



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04.03.2020 г. № 53
г. Верхотурье

*Об утверждении календарного плана
официальных физкультурных и спортивных
мероприятий городского округа Верхотурский
на 2020 год*

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях создания условий для развития на территории городского округа Верхотурский физической культуры и спорта, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский:

1. Утвердить календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий городского округа Верхотурский на 2020 год (прилагается).

2. Директору Муниципального спортивно-оздоровительного учреждения "Спортивный клуб "Олимп" Жирякову П.В. совместно с директором Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа" Жигаловым М.В. организовать проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий согласно плану.

3. Рекомендовать руководителям областных государственных образовательных учреждений Екимовой С.А., Протопоповой Т.Ю., Подкорытовой Ю.В., руководителю филиала ГБОУ СПО СО "Верхнотуринский механический техникум" Фахрисламовой Н.А., и.о. начальника МКУ "Управление образования городского округа Верхотурский" Мамонцевой Т.В. организовать участие учащихся и коллективов в физкультурных и спортивных мероприятиях согласно плану.

4. Рекомендовать предприятиям, организациям всех форм собственности принять участие в реализации плана физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых в городском округе Верхотурский в 2020 году.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.03.2020 г. № 63
г. Верхотурье

*О проведении открытых соревнований
по лыжным гонкам, посвящённых закрытию
зимнего сезона в городском округе
Верхотурский*

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №

131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 30.12.2016 № 674/ОС, в целях развития и пропаганды физической культуры и спорта в городском округе Верхотурский, повышения престижа лыжного спорта среди населения, привлечения людей к активному и здоровому образу жизни, согласно календарному плану официальных физкультурных и спортивных мероприятий городского округа Верхотурский на 2020 год, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский:

1. Провести на территории городского округа Верхотурский 14 марта открытые соревнования по лыжным гонкам, посвящённые закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский.

2. Утвердить прилагаемые:

1) состав организационного комитета по подготовке и проведению открытых соревнований по лыжным гонкам, посвящённых закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский;

2) Положение о проведении открытых соревнований по лыжным гонкам, посвящённых закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский.

3. Директору Муниципального бюджетного спортивно-оздоровительного учреждения "Спортивный клуб "Олимп" Жирякову П.В. обеспечить общее руководство организации открытых соревнований по лыжным гонкам, посвящённых закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский, 14 марта 2020 года.

4. Исполняющей обязанности начальника Муниципального казенного учреждения "Управления образования городского округа Верхотурский" Мамонцевой Т.В., в период до 13 марта 2020 года организовать спортивные мероприятия в образовательных учреждениях, посвящённые закрытию лыжного сезона в городском округе Верхотурский, с привлечением не менее 50% обучающихся. Организовать участие сильнейших представителей от образовательных учреждений в открытых соревнованиях по лыжным гонкам, посвящённых закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский 14 марта 2020 года. Отчет о проведении мероприятий предоставлять в МБСОУ "Спортивный клуб "Олимп".

5. Рекомендовать руководителям областных школ Екимовой С.А., Протопоповой Т.Ю., Подкорытовой Ю.В. организовать спортивные мероприятия в образовательных учреждениях, посвящённые закрытию лыжного сезона в городском округе Верхотурский, с привлечением не менее 50% обучающихся, организовать участие сильнейших представителей от образовательных учреждений в открытых соревнованиях по лыжным гонкам, посвящённых закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский 14 марта 2020 года.

6. Директору МБУ ДО "Центр детского творчества" Климяк Е.В. предоставить не менее 1 танцевального номера творческих коллективов на открытие "Открытых соревнований по лыжным гонкам, посвящённых закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский" 14 марта 2020 года, предоставить звукооператора для музыкального оформления мероприятия.

7. Исполняющей обязанности директора МБУ ДО "Детско-юношеская спортивная школа" Поповой Н.А. обеспечить подготовку места проведения (лыжная база МБУ ДО "ДЮСШ") "Открытых соревнований по лыжным гонкам, посвящённых закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский", организовать судейскую бригаду для проведения соревнований, предоставить медицинского работника на время проведения мероприятия.

8. Комитету экономики и планирования Администрации городского округа Верхотурский (Нарсеева Е.Н.) организовать работу объектов торговли и общественного питания во время проведения "Открытых соревнований по лыжным гонкам, посвящённых закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский".

9. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 1

10. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

УТВЕРЖДЕН распоряжением Администрации городского округа Верхотурский от 12.03.2020 г. № 63 "О проведении открытых соревнований по лыжным гонкам, посвящённых закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский"

СОСТАВ организационного комитета по подготовке и проведению открытых соревнований по лыжным гонкам, посвящённых закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский

1. Бердникова Наталья Юрьевна - Заместитель главы Администрации по социальным вопросам, председатель организационного комитета.

Члены организационного комитета:

2. Жириков Павел Васильевич - директор Муниципального бюджетного спортивно-оздоровительного учреждения "Спортивный клуб "Олимп".

3. Мамонцева Татьяна Владимировна - и.о. начальника Муниципального казенного учреждения "Управление образования городского округа Верхотурский".

4. Попова Надежда Анатольевна - и.о. директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа".

Утверждено распоряжением Администрации городского округа Верхотурский от 12.03.2020 г. № 63 "О проведении открытых соревнований по лыжным гонкам, посвящённых закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский"

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении открытых соревнований по лыжным гонкам, посвящённых закрытию зимнего сезона в городском округе Верхотурский

Цели и задачи

Популяризация лыжных гонок, пропаганда здорового образа жизни, привлечение к занятиям спортом лыжников различных возрастов, определение сильнейших лыжников.

Место и сроки проведения

Соревнования проводятся в г. Верхотурье, ул. 70 лет Октября, 4 (стартовая поляна).

Сроки проведения соревнований: 14 марта 2020 года.

Стиль классический. Гонка с раздельным стартом.

Старт в 14.00 часов.

Заседание судейской коллегии, жеребьёвка состоится 12 марта 2020 года в 12.00 часов в здании МБУ ДО "ДЮСШ" по адресу: г. Верхотурье, ул. Мелиораторов, 42 "С".

Организаторы соревнований

Общее руководство по организации и проведению соревнований осуществляет МБСОУ "СК "Олимп". Непосредственное проведение соревнований возлагается на МБУ ДО "ДЮСШ", а также судейскую коллегию МБУ ДО "ДЮСШ" в составе:

Главный судья: О. С. Литовских

Главный секретарь: Ю. М. Васькина

Судьи: Попова Н. А., Коновалов А. Л., Романов Н. Ю., Бабашкин И. В., Хасанов С. Н., Желтов Н. С., Киселёв А. С.

Обеспечение безопасности участников и зрителей

Спортивные соревнования проводятся в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".

Обеспечение безопасности участников и зрителей на спортивных соревнованиях осуществляется согласно требованиям Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортив-

ных соревнований, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. № 353.

Требования к участникам соревнования, условия допуска

Соревнование проводится среди спортсменов, имеющих соответствующую подготовку. К участию в соревнованиях допускаются мужчины и женщины, юниоры и юниорки, юноши и девушки, мальчики и девочки.

Программа соревнований

Мужчины, юноши, мальчики	Женщины, девушки, девочки
40 лет и старше – 3 км	40 лет и старше - 3 км
2001г.р. и старше – 3 км	2001г.р. и старше - 3 км
2002-2003г.р. – 3 км	2002-2003г.р. - 3 км
2004-2005г.р. - 3 км	2004-2005г.р. - 3 км
2006-2007г.р. - 3 км	2006-2007г.р. - 3 км
2008-2009г.р. - 1 км	2008-2009г.р. - 1 км
2010г.р. и младше – 1 км	2010г.р. и младше - 1 км

Определение победителей и награждение

Победители в каждой возрастной группе определяются по наименьшему времени, затраченному на дистанции. Победители и призёры соревнований награждаются грамотами и медалями.

Порядок и сроки подачи заявок

Предварительные заявки (с отметкой медика) на участие принимаются в электронном виде или по телефону до 12 марта 2020 года до 10.00 часов (e-mail: skhoolsport@yandex.ru, тел. 8(34389) 2-19-06.

В день соревнований заявки не принимаются!!!

Условия финансирования

Расходы по организации и проведению соревнований за счет средств, предусмотренных на проведение физкультурных и спортивных мероприятий. Расходы по командированию участников и команд на соревнования (проезд, суточные) несет командующие организации.

Данное положение является официальным вызовом на соревнования

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2020 г. № 123

г. Верхотурье

О внесении изменений в Административный регламент осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 17.12.2019 № 1005 "Об утверждении административного регламента осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений"

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

Продолжение на стр. 3

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 2

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 17.12.2019 № 1005, следующие изменения:

1) подраздел 4 "Предмет контроля" заменить на слова "Полномочия контроля"

2) пункт 7 подраздела 4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

"7. Полномочиями финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения (муниципальных) контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3) пункт 5 подпункта 11 подраздела 5 раздела 1 изложить в следующей редакции: получать необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

4) пункт 8 подпункта 11 подраздела 5 раздела 1 изложить в следующей редакции: осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и Правилами осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденными Постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 25 декабря 2019 года № 1049 (далее - Правила осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере);

5) подпункт 11 подраздела 5 раздела 1 дополнить подпунктом 9 следующего содержания: назначать (организовать) проведение экспертизы, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

6) подпункт 11 подраздела 5 раздела 1 дополнить подпунктом 10 следующего содержания: направлять в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

7) пункт 29 подраздела 2 раздела 2 изложить в следующей редакции: срок проведения камеральной проверки составляет не более тридцати рабочих дней. Срок проведения обследования не может превышать двадцати рабочих дней;

8) пункт 42 подраздела 4 раздела 3 слова "не позднее трех рабочих дней" заменить на слова "не позднее пяти рабочих дней";

9) пункт 44 подраздела 4 раздела 3 слова "на срок до трех месяцев" заменить на слова "но не более чем на шесть месяцев";

10) пункт 45 подраздела 4 раздела 3 слова "не позднее трех рабочих дней" заменить на слова "в течение пяти рабочих дней".

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль выполнения настоящего Постановления возложить на начальника Финансового управления городского округа Верхотурский Глушкову С.Н.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.03.2020 г. № 152

г. Верхотурье

***О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа
Верхотурский от 21.02.2020 № 124 "Об
утверждении Порядка предоставления
субсидии для финансирования деятельности
Народной дружины правоохранительной
направленности городского округа
Верхотурский на 2020 год и плановый период
2021 и 2022 года"***

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 19 мая 1995 № 82-ФЗ "Об общественных объединениях", от 12 января 1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 02 апреля 2014 № 44-ФЗ "Об участии граждан в охране общественного порядка", Законом Свердловской области от 15 июня 2015 № 49-ОЗ "О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Свердловской области", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 27.09.2019 № 792 "Об утверждении муниципальной программы городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2025 года" (с изменениями), постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 30.01.2015 № 58 "Об утверждении положения о добровольных народных дружинах по охране общественного порядка на территории городского округа Верхотурский", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подпункт 2 пункта 9 Порядка предоставления субсидии для финансирования деятельности Народной дружины правоохранительной направленности городского округа Верхотурский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 года, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 21.02.2020 № 124 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии для финансирования деятельности Народной дружины правоохранительной направленности городского округа Верхотурский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 года" изложить в новой редакции:

"2) финансирование материально-технического обеспечения деятельности Дружин.

Расчет общего объема субсидий на финансовую поддержку де-

Продолжение на стр. 4

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 3

тельности Дружин определяется по формуле:

$S = S1 + S2$, где:

S - общий объем субсидии;

S1 - размер части субсидии на материальное стимулирование деятельности дружинников;

S2 - размер части субсидии на финансирование материально-технического обеспечения деятельности Дружин.

Расчет размера части субсидий на материальное стимулирование деятельности дружинников осуществляется по формуле:

$S1 = 115 \text{ руб./час} \times T \times N \times 1,302$ где:

T - количество часов участия дружинников в охране общественного порядка,

N - количество дружинников;

1,302 - начисления на оплату труда.

Субсидии на финансирование материально-технического обеспечения деятельности Дружин включают в себя: субсидии на оплату связи; приобретение канцелярских товаров; приобретение орг. техники; приобретение ГСМ, приобретение элементов экипировки, оплату бухгалтерского обслуживания, изготовление печати и электронно-цифровой подписи, обслуживание банковского счета.

Размер части Субсидии на материально-техническое обеспечение деятельности народной дружины определяется согласно заявкам народных дружин, по согласованию с Администрацией, в пределах лимитов установленных в бюджете городского округа Верхотурский на текущий финансовый год."

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить за заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2020 г. № 153

г. Верхотурье

*О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа
Верхотурский от 27.09.2019 г. № 791
"Об утверждении муниципальной программы
городского округа Верхотурский
"Обеспечение безопасности
жизнедеятельности населения
на территории городского округа
Верхотурский до 2025 года"*

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 21 декабря 1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", от 12 февраля 1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.05.2019 года № 373 "Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", решением Думы город-

ского округа Верхотурский от 05 февраля 2020 года № 01 "О внесении изменений в решение Думы городского округа Верхотурский от 12 декабря 2019 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов" в целях реализации вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий гражданской обороны, защиты населения и территории города от чрезвычайных ситуаций, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальную программу городского округа Верхотурский утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 27.09.2019 г. № 791 "Об утверждении муниципальной программы городского округа Верхотурский "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа Верхотурский до 2025 года", изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2020 г. № 154

г. Верхотурье

Об установлении публичного сервитута

Рассмотрев ходатайство директора производственного отделения "Серовские электрические сети" филиала "МРСК Урала" - "Свердловэнерго", от 04 июня 2019 года Епифанова А.А., действующего по доверенности № 483/2018 от 29 октября 2018 года в интересах Открытого акционерного общества "Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала", в соответствии со статьями 23, 39.38, 39.39, 39.42, 39.43, 39.45, Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Решением Думы городского округа Верхотурский № 90 от 26.12.2012 г. "Об утверждении Генерального плана городского округа Верхотурский применительно к территории вне границ населенных пунктов, к историческому поселению "г. Верхотурье", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить публичный сервитут с целью эксплуатации существующей линии электропередачи ВЛ-0,4 от РУ-0,4 Кв ТП-1538 для электроснабжения станции сотовой связи "Мотив" ООО "Екатеринбург-2000" в ГО Верхотурский, с Усть-Салда в 100 метрах по направлению к востоку от нежилого здания № 10 по ул. Речная, Свердловской области, принадлежащей на праве собственности Открытому акционерному обществу "Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала", в отношении земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена и не обремененных правами третьих лиц, с кадастровыми номерами:

66:09:000000:2509, расположенный по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, село Усть-Салда.

2. Установить срок публичного сервитута 49 лет.

3. Утвердить границы публичного сервитута, указанного в пункте 1 настоящего постановления (описание местоположения границ ВЛ-0,4 от РУ-0,4 Кв ТП-1538 для электроснабжения станции сотовой связи "Мотив" ООО "Екатеринбург-2000" в ГО Верхотурский, с

Продолжение на стр. 5

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 4

Усть-Салда в 100 метрах по направлению к востоку от нежилого здания № 10 по ул. Речная, Свердловской области, прилагается).

4. Установить плату за публичный сервитут, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в размере 846,38 (восемьсот сорок шесть) рублей 38 копеек (расчет платы за публичный сервитут в отношении земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена и не обремененных правами третьих лиц прилагается).

5. Открытому акционерному обществу "Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала":

1) установленную плату за публичный сервитут в отношении земельных участков и (или) земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не обремененных правами третьих лиц, внести единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня принятия решения об установлении публичного сервитута на единый счет УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Верхотурский л/с 04623013300), ИНН 6640001733, КПП 668001001, р/счет получателя платежа 40101810500000010010, наименование банка Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, БИК 046577001, код ОКТМО 65709000, КБК 90111105312040000120.

2) привести земельные участки в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, существующей линии электропередачи ВЛ-0,4 от РУ-0,4 Кв ТП-1538 для электроснабжения станции сотовой связи "Мотив" ООО "Екатеринбург-2000" в ГО Верхотурский, с Усть-Салда в 100 метрах по направлению к востоку от нежилого здания № 10 по ул. Речная, Свердловской области, для эксплуатации, которой был установлен публичный сервитут.

6. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (Лумпова Е.С.) направить настоящее постановление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

7. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.03.2020 г. № 155
г. Верхотурье

**Об организации и проведении аукциона
на право заключения договора аренды
земельного участка**

В соответствии со статьями 39.6, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", решением Думы городского округа Верхотурский от 25 ноября 2015 года № 21 "Об утверждении Положения по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или на право заключения договоров аренды земельных участков", протоколом заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков от 04.03.2020 г., руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка:

1) лот № 1: земельный участок с кадастровым номером 66:09:0401012:431, общей площадью 21 кв. м, расположенный по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Мелиораторов, 33, строение 3, категория земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием гаражное строительство, срок аренды 10 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за участок установить в размере 2 % от кадастровой стоимости земельного участка, который составляет 1 353,20 рублей.

Сумму задатка установить в размере 1 353,20 рублей.

Величину повышения начального размера ежегодной арендной платы участка ("шаг аукциона") установить в размере 3% от начального размера ежегодной арендной платы участка, которая составляет 40,59 рублей.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (Лумпова Е.С.):

1) подготовить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2) разместить извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и направить текст извещения в организационный отдел Администрации для размещения на сайте городского округа Верхотурский.

3) оформить результаты проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский Литовских Л.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.03.2020 г. № 157
г. Верхотурье

**Об утверждении Генеральной схемы
санитарной очистки территории городского
округа Верхотурский на 2019-2030 гг.**

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", от 10 января 2002 года № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с санитарными правилами и нормами СанПиН 42-128-4690-88 "Санитарные правила содержания территорий населенных мест", с целью обеспечения организации рациональной системы сбора, хранения, регулярного вывоза твердых бытовых отходов с точки зрения безопасности для окружающей среды, а также мероприятий по уборке территории, для предотвращения негативного влияния данной хозяйственной деятельности на экосистемы, обеспечения уровня, регламентированного нормативными документами по охране окружающей среды и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

Продолжение на стр. 6

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 5

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Генеральную схему санитарной очистки территории городского округа Верхотурский на 2019 - 2030 гг. (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 15.04.2015 г. № 403 "Об утверждении Генеральной схемы санитарной очистки территории городского округа Верхотурский".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский Литовских Л.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.03.2020 г. № 161
г. Верхотурье

Об утверждении плана мероприятий по специфической и неспецифической профилактике клещевого энцефалита и других клещевых инфекций на территории городского округа Верхотурский на 2020 год

На основании статьи 51 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", во исполнение требований санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3.2352-08 "Профилактика клещевого энцефалита", с целью реализации мер по улучшению санитарно-эпидемиологической обстановки по заболеваемости весенне-летним клещевым энцефалитом на территории городского округа Верхотурский в 2020 году, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по специфической и неспецифической профилактике клещевого вирусного энцефалита и других клещевых инфекций на территории городского округа Верхотурский на 2020 год (прилагается).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений, индивидуальным предпринимателям обеспечить выполнение плана мероприятий по специфической и неспецифической профилактике клещевого вирусного энцефалита и других клещевых инфекций на территории городского округа Верхотурский на 2020 год.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.03.2020 г. №162
г. Верхотурье

Об утверждении плана мероприятий по профилактике природно-очаговых заболеваний (туляремии, бешенства, ГЛСП) на территории городского округа Верхотурский на 2020-2022 годы

На основании статьи 51 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", с целью реализации мер по улучшению санитарно-эпидемиологической обстановки по заболеваемости природно-очаговыми инфекциями на территории городского округа Верхотурский в 2020 году, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по профилактике природно-очаговых заболеваний (туляремии, бешенства, ГЛСП) на территории городского округа Верхотурский на 2020-2022 годы (прилагается).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений, индивидуальным предпринимателям обеспечить выполнение плана мероприятий по профилактике природно-очаговых заболеваний (туляремии, бешенства, ГЛСП) на территории городского округа Верхотурский на 2020-2022 годы.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.03.2020 г. № 163
г. Верхотурье

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.03.2017 № 221

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях оптимизации условий предоставления путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях, повышения качества предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Верхотурский, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский

Продолжение на стр. 7

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 6

от 31.03.2017 № 221 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях" (в ред. постановлений Администрации городского округа Верхотурский от 20.03.2018 № 190, от 19.03.2019 № 202) (далее - Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 Регламента изложить в следующей редакции:

"2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги:

прием документов для постановки на учет для предоставления детям путевок в организации отдыха осуществляется с 01 апреля по 30 апреля текущего года;

срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 4 месяцев с момента обращения;

срок рассмотрения заявлений на каждую смену комиссией по обеспечению детей путевками и принятие решения о предоставлении путевки - не позднее 15 дней до начала смены;

срок извещения заявителей о предоставлении муниципальной услуги - в течение 3 рабочих дней после принятия решения комиссией. Извещение заявителей осуществляется сотрудником, ответственным за предоставление услуги, по телефону, указанному в заявлении;

срок выдачи предоставленных путевок - не позднее, чем за 7 дней до начала смены."

1.2. Пункт 2.7 Регламента изложить в следующей редакции:

"2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителями (родителями, законными представителями) в учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

письменное заявление по форме, установленной данным регламентом (форма № 1). Бланки заявлений для заполнения заявителями можно получить в Управлении образования Администрации городского округа Верхотурский, в муниципальных образовательных учреждениях;

документ, удостоверяющий личность заявителя - оригинал и копия; свидетельство о рождении ребенка (паспорт - для детей старше 14 лет) - оригинал и копия;

СНИЛС ребенка и родителя - оригинал и копия;

документ, подтверждающий сведения о регистрации ребенка по месту жительства, либо пребывания (в случае, если информация о регистрации по месту жительства, либо пребывания отсутствует в документе, удостоверяющем личность), либо копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания);

справка из общеобразовательного учреждения, в том числе для будущих первоклассников (оригинал) (кроме заявителей, подающих заявление на оздоровление в лагерях дневного пребывания по месту учебы).

Заявителями, являющимися законными представителями детей, дополнительно предоставляются:

копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае, если ребенок находится под опекой, попечительством;

копия договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью - в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье;

Для предоставления муниципальной услуги в части организации отдыха детей в санатории или санаторном оздоровительном лагере круглогодичного действия дополнительно представляется справка-заключение учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения по форме № 070/у-04 "Справка для получения путевки".

2. Управлению образования Администрации городского округа Верхотурский (Мамонцева Т.В.) внести сведения о муниципальной услуге в Реестр государственных услуг

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2020 г. № 164

г. Верхотурье

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие образования городского округа Верхотурский до 2025 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 25.10.2019 г. № 867

В соответствии с Законом Свердловской области от 12 декабря 2019 года № 120-ОЗ "Об областном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", постановлением Правительства Свердловской области от 17.09.2014 г. № 790-ПП "Об утверждении Порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.05.2019 г. № 373 "Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", решением Думы городского округа Верхотурский от 05.02.2020 г. № 1 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от 12.12.2019 г. № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие образования городского округа Верхотурский до 2025 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 25.10.2019 г. № 867 (с изменениями от 10.02.2020 г. № 96), следующие изменения:

1) раздел паспорта программы "Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей" изложить в новой редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 2 443 450,2 в том числе: 2020 год – 395255,8 2021 год – 395462,7 2022 год – 404597,2 2023 год – 408917,3 2024 год – 415965,8 2025 год – 423251,4 из них: федеральный бюджет: 0,00 в том числе: 2020 год – 0,0 2021 год – 0,0 2022 год – 0,0 2023 год – 0,0 2024 год – 0,0 2025 год – 0,0 областной бюджет: 1392030,3 в том числе: 2020 год – 213802,0 2021 год – 224885,6 2022 год – 238466,5 2023 год – 238046,8 2024 год – 238288,9 2025 год – 238540,6 местный бюджет: 1051419,8 в том числе: 2020 год – 181453,8 2021 год – 170577,1 2022 год – 166130,7 2023 год – 170870,5 2024 год – 177676,9 2025 год – 184710,8
--	---

Продолжение на стр. 8

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 7

2) приложение № 2 к муниципальной программе "Объем расходов на выполнение Плана мероприятий муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие образования городского округа Верхотурский до 2025 года" изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2020 г. № 165
г. Верхотурье

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2025 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 27.09.2019 г. № 794

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.05.2019 г. № 373 "Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", Решением Думы городского округа Верхотурский от 05.02.2020 г. № 1 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от 12.12.2019 г. № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2025 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 27.09.2019 г. № 794 (с внесенными изменениями № 101 от 11.02.2020 г.), внести следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2025 года" раздел "Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей" изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 16 208,79 тыс. рублей
	местный бюджет:
	2020 – 9 681,9
	2021 – 999,2
	2022 – 999,2
	2023 – 1450,79
	2024 – 1508,76
	2025 – 1568,94
	областной бюджет:
	2020 – 0,0
	2021 – 0,0
	2022 – 0,0
	2023 – 0,0
	2024 – 0,0
2025 – 0,0	

2) План мероприятий по выполнению муниципальной программы городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2025 года" изложить в новой редакции, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2020 г. № 166
г. Верхотурье

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2025 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 27.09.2019 г. № 793

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.05.2019 г. № 373 "Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ "Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным Законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ "О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства", Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации", Решением Думы городского округа Верхотурский от 05.02.2020 г. № 1 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от 12.12.2019 г. № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2025 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 27.09.2019 г. № 793 (с внесенными изменениями № 100 от 11.02.2020 г.), внести следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2025

Продолжение на стр. 9

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 8

года" раздел "Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей" изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы городского округа Верхотурский по годам реализации, тыс. рублей	<p>Общий объем финансирования по программе до 2025 года: 265230,4 тыс. рублей. в том числе:</p> <p>Областной бюджет: 31084,9 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 9195,7 тыс. рублей; 2021 год – 5046,3 тыс. рублей; 2022 год – 6816,0 тыс. рублей; 2023 год – 3342,3 тыс. рублей; 2024 год – 3342,3 тыс. рублей; 2025 год – 3342,3 тыс. рублей. из них:</p> <p>Внебюджетные источники: 0,00 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 0,00 тыс. рублей.</p> <p>Средства Фонда: 0,00 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 0,00 тыс. рублей.</p> <p>Местный бюджет: 234145,5 тыс. рублей в том числе: 2020 год – 107233,4 тыс. рублей; 2021 год – 23585,2 тыс. рублей; 2022 год – 23394,3 тыс. рублей; 2023 год – 26644,2 тыс. рублей; 2024 год – 26644,2 тыс. рублей; 2025 год – 26644,2 тыс. рублей.</p>
---	--

2) план мероприятий по выполнению Муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2025 года" изложить в новой редакции, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.03.2020 г. № 167
г. Верхотурье

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Градостроительное развитие территории городского округа Верхотурский до 2025 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 18.09.2019. г № 751

В целях создания условий для устойчивого, безопасного и комплексного развития территории городского округа, обеспечения благоприятной среды для проживания населения городского округа Верхотурский, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ

"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о бюджетном процессе в городском округе Верхотурский, утвержденным Решением Думы городского округа Верхотурский от 28.03.2012. № 18, постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.05.2019. № 373 "Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", решением Думы городского округа Верхотурский от 05.02.2020 № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу городского округа Верхотурский "Градостроительное развитие территории городского округа Верхотурский до 2025 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 18.09.2019 № 751, внести следующие изменения:

1) раздел паспорта "Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации" изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	<p>ВСЕГО: 13771,4 тыс.руб. местный бюджет: тыс.руб. 2020 – 2243,3 тыс.руб. 2021 – 671,9 тыс.руб. 2022 – 672,8 тыс.руб. 2023 – 2577,8 тыс.руб. 2024 – 2577,8 тыс.руб. 2025 – 2577,8 тыс.руб. областной бюджет: 0,0 тыс.руб. 2020 - 2450,0 тыс.руб. 2021 – 0,0 тыс.руб. 2022 – 0,0 тыс.руб. 2023 – 0,0 тыс.руб. 2024 – 0,0 тыс.руб. 2025 – 0,0 тыс.руб.</p>
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	www.adm-verhotury.ru

2) план мероприятий по выполнению муниципальной программы городского округа Верхотурский "Градостроительное развитие территории городского округа Верхотурский до 2025 года" изложить в новой редакции, в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению;

3) цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы городского округа Верхотурский "Градостроительное развитие территории городского округа Верхотурский до 2025 года" изложить в новой редакции, в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.03.2020 г. № 168
г. Верхотурье

Об утверждении Плана организационных мероприятий ("дорожной карты"), направленных на обеспечение достижения целевых показателей региональной составляющей национального проекта "Культура" в городском округе Верхотурский

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации

Продолжение на стр. 10

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 9

от 7 мая 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", Протокола заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 № 16, Указа Губернатора Свердловской области от 24.08.2018 № 396-УГ "О реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", Протоколов заседаний Совета при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области от 17.12.2018 № 18 и от 11.09.2019 № 23 и Протокола заседания Правительства Свердловской области от 08.10.2019 № 28, в соответствии с Распоряжением Министерства культуры Российской Федерации от 19.04.2019 № Р-655 "Об утверждении статистической методологии расчета показателей национального проекта "Культура", федеральных проектов "Культурная среда", "Творческие люди", "Цифровая культура", распоряжения Правительства Свердловской области от 17 февраля 2020 г. № 46-ПП "Об утверждении Плана организационных мероприятий ("дорожной карты"), направленных на обеспечение достижения органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, целевых показателей региональной составляющей национального проекта "Культура", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План организационных мероприятий ("дорожную карту"), направленных на обеспечение достижения целевых показателей региональной составляющей национального проекта "Культура" в городском округе Верхотурский (далее - "дорожная карта") (прилагается).

2. Управлению культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский (Гайнанова Н.А.) обеспечить реализацию "дорожной карты".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г.Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2020 г. № 171

г. Верхотурье

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Верхотурский на возмещение убытков юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, обеспечивающим перевозку пассажиров на пригородных муниципальных маршрутах

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях предоставления субсидий на возмещение убытков юридическим лицам (за исключением государственных

и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, обеспечивающим перевозку пассажиров на пригородных муниципальных маршрутах на территории городского округа Верхотурский, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Верхотурский на возмещение убытков юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, обеспечивающим перевозку пассажиров на пригородных муниципальных маршрутах (прилагается).

2. Признать утратившим силу с 1 января 2020 года постановление Администрации городского округа Верхотурский от 26.02.2016 г. № 162 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Верхотурский на возмещение убытков юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, возникающим при перевозке пассажиров по пригородным маршрутам".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский Литовских Л.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г.Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2020 г. № 176

г. Верхотурье

Об утверждении комплексного плана организационных санитарно-противоэпидемических мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории ГО Верхотурский

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", а также с целью реализации мер по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции CoVID-2019 на территории городского округа Верхотурский, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) комплексный план организационных санитарно-противоэпидемических мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории городского округа Верхотурский (Приложение 1);

2) оперативный план действий на случай выявления больного с симптомами, подозрительными на новую коронавирусную инфекцию (Приложение 2);

3) схему транспортирования больных и контактных лиц, и лиц с подозрением на новую коронавирусную инфекцию (Приложение 3);

4) схему передачи информации при выявлении человека подозрительного на новую коронавирусную инфекцию в лечебно-профилактической организации, на дому, по месту работы, в гостинице (Приложение 4).

Продолжение на стр. 11

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 10

2. Рекомендовать предприятиям, учреждениям и организациям всех форм собственности, находящимся на территории городского округа Верхотурский принять необходимые меры, обеспечивающие выполнение данного постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2020 г. № 178

г. Верхотурье

***О внесении изменений в Правила
осуществления Финансовым управлением
Администрации городского округа
Верхотурский полномочий по контролю в
финансово бюджетной сфере, утвержденные
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 25.12.2019 №1049
"Об утверждении правил осуществления
Финансовым управлением Администрации
городского округа Верхотурский полномочий
по контролю в финансово бюджетной сфере"***

В соответствии статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в правила осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский полномочий по контролю в финансово бюджетной сфере, утвержденные постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 25.12.2019 №1049, следующие изменения:

1) пункт 1 главы 1 изложить в следующей редакции "Настоящие правила определяют порядок осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский (далее - Финансовое управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе);

2) пункт 2 главы 1 изложить в следующей редакции "Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности".

3) в подпункте 2 пункта 8 главы 2 слова "участвовать в организационных мероприятиях по проведению необходимых экспертиз" заменить на слова "назначать (организовать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований";

4) абзац 3 пункта 8 главы 2 дополнить подпунктом 4 следующего содержания "получать необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным сис-

темам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне";

5) подпункт 1 пункта 63 главы 9 дополнить словами:

требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

6) пункт 71 главы 10 исключить;

7) в подпункте 4 пункта 73 главы 10 изложить в следующей редакции "количество и сумма выявленных нарушений";

8) пункт 76 главы 10 дополнить словами "а так же в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации";

9) раздел 3 отменить.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления городского округа Верхотурский Глушкову С.Н.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Утвержден Постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 25.12.2019 № 1049
"Об утверждении правил осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский полномочий по контролю в финансово бюджетной сфере"

***Правила осуществления Финансовым управлением
Администрации городского округа Верхотурский
полномочий по контролю в финансово
бюджетной сфере***

(в ред. Постановления Администрации городского округа Верхотурский от 12.03.2020 № 178)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ОСНОВАНИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ
В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ**

1. Настоящие правила определяют порядок осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский (далее - Финансовое управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках

Продолжение на стр. 12

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 11

полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым приказом начальника Финансового управления.

5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с приказом начальника Финансового управления, принятым:

1) на основании поступившей информации о нарушении положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (правовых актов) (далее - законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок);

2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 части первой пункта 47, подпунктом 3 части первой пункта 56, пунктом 62, подпунктом 3 части первой пункта 110 настоящих Правил.

6. При осуществлении контрольной деятельности в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Финансового управления по контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок.

Глава 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

7. Должностными лицами Финансового управления, уполномоченными на осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок, являются муниципальные служащие Финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Финансового управления.

8. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящих Правил, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника Финансового управления о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля в сфере бюджетных правоотношений, указанные в пункте 16 настоящих Правил (далее - объекты контроля), и субъекты контроля в сфере закупок, указанные в пункте 79 настоящих Правил (далее - субъекты контроля), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить необходимые мероприятия по контролю, назначать (организовать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

Должностные лица, указанные в подпункте 1 пункта 7 настоящих Правил, имеют право:

1) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

2) направлять объектам контроля акты, заключения, обязательные для исполнения представления об устранении бюджетных нарушений и о принятии мер по устранению их причин и условий и (или) предписания о принятии мер по возмещению причиненного муниципальному образованию ущерба, а также обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) получать необходимые для осуществления внутреннего му-

ниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

4) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

9. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящих Правил, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт по итогам контрольного мероприятия;

4) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких обстоятельств и фактов.

Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящих Правил, обязаны:

1) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника Финансового управления;

2) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с приказом начальника Финансового управления о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной или ревизионной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящих Правил, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Должностные лица объектов контроля и субъектов контроля имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) Финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) представлять в Финансовое управление возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими Правилами.

11. Должностные лица объектов и субъектов контроля обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 7 настоящих Правил;

2) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 7 настоящих Правил, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля и субъекты контроля;

4) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в

Продолжение на стр. 13

Продолжение. Начало на стр. 11-12

проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

Глава 3. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12. Планирование контрольной деятельности осуществляется Финансовым управлением с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности нагрузки на специалистов, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

2) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения Финансовым управлением идентичного контрольного мероприятия (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Органа местного самоуправления "Контрольный орган (счетная палата) городского округа Верхотурский" (далее - Контрольный орган), главных распорядителей (администраторов) средств бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - единая информационная система в сфере закупок).

13. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля (субъекта контроля) и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

14. В целях исключения дублирования деятельности по контролю Финансовое управление осуществляет формирование плана контрольных мероприятий с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях.

Раздел 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

Глава 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

15. Полномочиями Финансового управления по осуществлению контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

1) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

2) контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

3) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

4) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, пре-

доставленных из местного бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из местного бюджета;

5) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

16. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) муниципальные казенные, автономные и бюджетные учреждения муниципального образования;

3) муниципальные унитарные предприятия муниципального образования;

4) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе муниципального образования.

17. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими Правилами, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

18. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и составляет не менее 5 рабочих дней.

19. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

20. Все документы, составляемые должностными лицами Финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном Финансовым управлением порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

21. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

22. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформля-

Продолжение на стр. 14

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 11-13

ются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

23. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами. Срок проведения обследований в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) не может превышать 20 рабочих дней.

24. Решение о проведении проверки (в том числе встречной), ревизии или обследования оформляется приказом начальника Финансового управления.

Глава 5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

25. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, приостановление (возобновление) контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

26. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника Финансового управления о его назначении, в котором указываются:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) проверяемый период;
- 3) тема контрольного мероприятия;
- 4) основание проведения контрольного мероприятия;
- 5) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия с указанием руководителя проверочной (ревизионной) группы;
- 6) срок проведения контрольного мероприятия;
- 7) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

27. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

28. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

29. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется приказом начальника Финансового управления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Глава 6. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

30. Проведение выездной проверки (ревизии) при осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

31. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

32. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля может быть продлен приказом начальника Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более 20 рабочих дней.

33. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещения объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, до-

кументов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой приказом начальника Финансового управления.

34. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается приказом начальника Финансового управления.

35. Начальник Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить проведение:

- 1) обследования;
- 2) встречной проверки.

36. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

37. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

38. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в порядке, предусмотренном пунктами 27 и 29 настоящих Правил, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- 3) на период организации и проведения экспертиз;
- 4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, в том числе органы государств - членов Таможенного союза или иностранных государств и иные организации;

5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта запрашиваемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

39. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) объект контроля пись-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 11-14**

менно извещается о приостановлении выездной проверки (ревизии) и причинах приостановления.

40. Решение о возобновлении выездной проверки (ревизии) принимается в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии).

Объект контроля одновременно информируется о возобновлении выездной проверки (ревизии).

41. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

42. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан должностными лицами, проводившими проверку (ревизию), в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

43. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

44. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

45. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

46. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Финансового управления в течение 30 календарных дней со дня подписания акта должностными лицами, проводившими проверку (ревизию).

47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Финансового управления принимает решение:

1) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

2) об отсутствии оснований для направления представления, предписания;

3) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии), которое утверждается начальником Финансового управления.

**Глава 7. ПРОВЕДЕНИЕ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ
В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ**

48. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

49. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 7 настоящих Правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных в соответствии с пунктом 48 настоящих Правил.

50. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени от даты отправки запроса Финансового управления до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

51. Начальник Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение:

1) обследования, результаты которого оформляются заключением и прилагаются к материалам камеральной проверки;

2) встречной проверки.

52. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

53. Акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

54. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

55. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Финансового управления в течение 30 календарных дней с момента подписания акта.

56. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник Финансового управления принимает решение:

1) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

2) об отсутствии оснований для направления представления, предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта камеральной проверки, которое утверждается начальником Финансового управления.

**Глава 8. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ
В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ**

57. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника Финансового управления.

58. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий) в соответствии с главой 6 настоящих Правил.

59. При обследовании могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

60. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Финансового управления, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

61. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Финансового управления в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

62. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Финансового управления может принять решение о необходимости проведения внеплановой выездной проверки (ревизии). Назначение внеплановой выездной проверки по указанному основанию оформляется приказом начальника Финансового управления.

**Глава 9. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ
В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ**

63. При осуществлении контроля, предусмотренного подпунктами 1 - 4 пункта 15 настоящих Правил, Финансового управления направляет:

Продолжение на стр. 16

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 11-15

1) объекту контроля представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях, а также одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

- требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

- требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

2) объекту контроля предписание в случае невозможности устранения либо не устранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения, содержащее обязательные для исполнения в предписании сроки требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба муниципальному образованию.

64. Представления и предписания в течение 30 календарных дней со дня утверждения заключения по результатам рассмотрения акта вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

По решению Финансового управления срок исполнения представления и (или) предписания может быть продлен, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

65. Отмена представлений и предписаний Финансового управления осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется начальником Финансового управления по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления.

67. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Финансового управления применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются в соответствующие государственные (муниципальные) органы (соответствующим должностным лицам) для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

69. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются приказом начальника Финансового управления.

**Глава 10. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ
И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ
БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ**

70. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Финансовое управление ежеквартально составляет и представляет в Министерство финансов Свердловской области Информацию о реализации полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - информация).

Пункт 71 исключен - Постановление Администрации городского округа Верхотурский от 12.03.2020 г. №178

72. Финансовое управление в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный период составляет и представляет в Администрацию городского округа ежеквартально информацию о проведенных проверках (далее - информация).

73. В информации отражаются:

1) количество проверок, предусмотренных планом контрольной работы;

2) количество фактически проведенных проверок всего, в том числе:

- плановых проверок;

- внеплановых проверок;

3) объем проверенных средств бюджета муниципального образования;

4) количество и сумма выявленных нарушений;

5) количество материалов, направленных в правоохранительные органы.

74. В информации, раскрывается подробный перечень нарушений бюджетного законодательства и других нормативных правовых актов, допущенных каждым объектом контроля, события, оказавшие существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере.

75. Информация подписывается начальником Финансового управления и направляется в Администрацию городского округа Верхотурский по итогам года до 1 февраля года, следующего за отчетным.

76. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте городского округа Верхотурский, а так же в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Раздел 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

исключен - Постановление Администрации
городского округа Верхотурский от 12.03.2020 г. №178

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2020 г. № 179
г. Верхотурье

***О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа
Верхотурский от 28.02.2020 № 145
"Об участии во Всероссийском конкурсе
лучших проектов создания комфортной
городской среды в 2021 году"***

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", муниципальной программой городского округа Верхотурский "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018-2024 годы", утвержденной постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 17.10.2017 г. № 799, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В пункт 2 постановления Администрации городского округа Верхотурский от 28.02.2020 № 145 "Об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2021 году" внести следующие изменения:

слова "с 10 марта 2020 года по 20 марта 2020 года" заменить словами "с 13 марта 2020 года по 23 марта 2020 года".

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2020 г. № 180

г. Верхотурье

**Об утверждении Порядка создания
и деятельности координационных
или совещательных органов в области
развития малого и среднего
предпринимательства
в городском округе Верхотурский**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в целях обеспечения благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Верхотурский, повышения эффективности взаимодействия органов местного самоуправления и субъектов малого и среднего предпринимательства, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок создания и деятельности координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 12.03.2020 г. № 180 "Об утверждении Порядка создания и деятельности координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский"

**ПОРЯДОК создания и деятельности координационных
или совещательных органов в области развития малого
и среднего предпринимательства
в городском округе Верхотурский****1. Общие положения**

1.1. Координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский создаются в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления и субъектов предпринимательской деятельности городского округа Верхотурский по созданию благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства и повышения их конкурентоспособности.

1.2. Координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями Правительства Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

1.3. Координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства осуществляют свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, общественными организациями, некоммерческими и иными организациями, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

**2. Основные цели координационных
или совещательных органов**

2.1. Основными целями координационных и совещательных органов являются:

1) привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к реализации муниципальной политики в сфере развития малого и среднего предпринимательства;

2) выдвижение и поддержка инициатив, имеющих муниципальное значение и направленных на развитие малого и среднего предпринимательства;

3) обеспечение взаимодействия представителей органов местного самоуправления и предпринимательских структур при разработке нормативных актов и проведении общественной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

4) выработка рекомендаций органам местного самоуправления при определении приоритетов в сфере развития малого и среднего предпринимательства, по распространению новаций в сфере развития малого и среднего предпринимательства, привлечению инвестиций в малое и среднее предпринимательство;

5) привлечение граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработку рекомендаций по данным вопросам;

**3. Порядок создания координационных
и совещательных органов**

3.1. Координационные или совещательные органы создаются по инициативе Администрации городского округа Верхотурский, субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2. В случае обращения субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства в Администрацию городского округа Верхотурский с предложением создать координационные или совещательные органы, Администрация городского округа Верхотурский обязана в течение 30 календарных дней рассмотреть указанное предложение. О принятом решении Администрация городского округа Верхотурский в письменной форме уведомляет обратившиеся субъекты малого и среднего предпринимательства, некоммерческие организации, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.3. Координационные или совещательные органы создаются и утверждаются постановлением Администрации городского округа Верхотурский.

Постановление Администрации городского округа Верхотурский о создании координационных или совещательных органов подлежит опубликованию в средствах массовой информации, а также размещается на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети "Интернет".

3.4. В состав координационных или совещательных органов могут входить:

депутаты Думы городского округа Верхотурский, представители органов местного самоуправления городского округа Верхотурский, представители органов государственной власти, уполномоченные руководителем на участие в работе совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства; представители общественных организаций, союзов и ассоциаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 17

ций предпринимателей, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, по согласованию;

субъекты малого и среднего предпринимательства, изъявившие желание участвовать в совещательных органах и направившие обращение в Администрацию или организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства;

некоммерческие организации, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.5. Председателем координационных или совещательных органов является глава городского округа Верхотурский. Председатель руководит деятельностью координационных или совещательных органов, председательствует на заседаниях координационных или совещательных органов.

3.6. Председатель координационных или совещательных органов имеет одного заместителя, который по должности является первым заместителем главы Администрации городского округа Верхотурский и исполняет обязанности председателя координационных или совещательных органов в его отсутствие.

3.7. Председатель координационного или совещательного органа: утверждает повестку дня заседаний;

организует работу координационного или совещательного органа и председательствует на его заседаниях;

утверждает протоколы заседаний; вносит предложения по изменению состава координационного или совещательного органа;

направляет информацию о деятельности координационного или совещательного органа и его решения: руководителям заинтересованных исполнительных органов государственной власти, а также другим заинтересованным лицам;

осуществляет иные действия, необходимые для обеспечения деятельности координационного или совещательного органа.

3.8. Заместитель председателя координационного или совещательного органа по поручению председателя организует подготовку заседания координационного или совещательного органа.

3.9. Секретарем координационных или совещательных органов является представитель Администрации городского округа Верхотурский, замещающий должность муниципальной службы.

3.10. Секретарь координационного или совещательного органа (далее - секретарь) несет ответственность за комплектование и рассылку материалов к заседаниям совещательного органа за 3 дня до их начала, оповещение его членов о времени, месте проведения и повестке заседаний, ведение, оформление и хранение повесток и протоколов заседаний.

4. Полномочия координационных или совещательных органов

4.1. Координационные или совещательные органы наделяются следующими полномочиями:

1) координация мероприятий по реализации муниципальных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства, подготовка предложений по устранению необоснованных административных барьеров на пути развития малого и среднего предпринимательства;

2) осуществление сбора и анализа предложений предпринимателей и органов местного самоуправления по совершенствованию механизма поддержки организаций малого и среднего бизнеса, подготовка информационно-аналитических материалов;

3) подготовка предложений по созданию оптимальных условий использования субъектами малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, объектов муниципальной собственности;

4) проведение совещаний по вопросам, входящим в компетенцию координационных или совещательных органов, с участием представителей органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, научно-исследовательских, общественных организаций, субъектов малого и среднего предпринимательства;

5) формирование из членов координационных или совещатель-

ных органов рабочих групп для предварительного изучения вопросов, подготовки материалов, проектов решений к заседаниям координационных или совещательных органов;

6) привлечение к решению задач компетентных субъектов малого и среднего предпринимательства, ученых-экспертов, консультантов, представителей общественных организаций;

7) участие в конференциях, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам малого и среднего предпринимательства;

8) внесение предложений по организационным вопросам и составу координационных или совещательных органов.

5. Права и обязанности членов координационных и совещательных органов

5.1. Члены Координационных или совещательных органов имеют право:

1) знакомиться с информационными материалами, проектами муниципальных нормативно-правовых актов, участвовать в заочных согласованиях по вопросам, отнесенным к компетенции координационных или совещательных органов;

2) принимать участие в работе координационных или совещательных органов, вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании координационных или совещательных органов.

5.2. В случае невозможности личного присутствия на заседании, член координационных или совещательных органов обязан уведомить об этом секретаря координационных или совещательных органов, указав причину отсутствия, и направить свое мнение по рассматриваемому на заседании вопросу.

6. Порядок организации деятельности координационных и совещательных органов

6.1. Координационные или совещательные органы осуществляют свою деятельность по утвержденному председателем координационных или совещательных органов плану. План составляется и утверждается ежегодно. Предложения по вопросам формирования плана работы координационных или совещательных органов могут вноситься любым членом координационных или совещательных органов не позднее 30 календарных дней до планируемой даты проведения заседания координационных или совещательных органов.

6.2. На заседаниях координационных или совещательных органов могут присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, научно-исследовательских и образовательных учреждений.

6.3. Заседания координационных или совещательных органов проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

В случае необходимости и по инициативе, поддержанной не менее чем одной третью членов координационного или совещательного органа, может быть назначено его внеочередное заседание.

6.4. Повестка дня заседания координационных или совещательных органов утверждается председателем (заместителем председателя) координационных или совещательных органов.

6.5. Предложения о рассмотрении на заседании координационных или совещательных органов вопросов, не включенных в план работы, может внести любой член координационных или совещательных органов.

6.6. Секретарь координационных или совещательных органов на основании предложений членов координационных или совещательных органов формирует повестку очередного заседания координационных или совещательных органов.

6.7. Секретарь координационных или совещательных органов информирует членов координационных или совещательных органов о дате проведения и повестке заседания координационных или совещательных органов не позднее чем за 5 календарных дней до планируемой даты проведения заседания. Осуществляет регистрацию членов координационных или совещательных органов, ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний координационных или совещательных органов.

Продолжение на стр. 19

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 17-18

6.8. Заседание координационных или совещательных органов проводит председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя координационных или совещательных органов, заместитель главы Администрации городского округа Верхотурский. Заседание координационных или совещательных органов считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

6.9. Решения координационных или совещательных органов принимаются простым большинством голосов членов, как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, но выразивших свое мнение в письменной форме.

Каждый из членов координационных или совещательных органов, включая председателя, его заместителя и секретаря, обладает одним голосом.

При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Мнение членов координационного или совещательного органа, голосовавших против принятого решения, излагается в протоколе или отдельно в письменной форме с приложением к протоколу.

8. Решения координационных или совещательных органов оформляются протоколом, который утверждается главой городского округа Верхотурский - председателем координационных или совещательных органов. В случае отсутствия председателя протокол утверждается заместителем председателя координационных или совещательных органов, председательствующим на заседании. Решения координационных или совещательных органов носят рекомендательный характер.

9. Информация, касающаяся деятельности координационных или совещательных органов, размещается на официальном сайте городского округа Верхотурский.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2020 г. № 186
г. Верхотурье

***О внесении изменений в административный
регламент по предоставлению
муниципальной услуги "Предоставление
информации об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также
дополнительного образования в
общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории городского
округа Верхотурский"***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 г. № 697-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от

27.12.2018 № 1077 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Верхотурский от 15.04.2019 № 267 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Верхотурский" следующие изменения:

1.1. Название постановления изложить в следующей редакции:
"Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях".

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях".

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 15.04.2019 № 267, следующие изменения:

2.1. Название административного регламента предоставления муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

"Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях".

2.2. В разделе 1 пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях" (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях" (далее - муниципальная услуга)."

2.3. В разделе 1 пункт 4. изложить в следующей редакции:

"4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителями и специалистами Муниципального казенного учреждения "Управление образования городского округа Верхотурский" (далее - Управление образования), муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - образовательные учреждения), государственных учреждений Свердловской области "Многофункциональный центр" (далее - МФЦ), по телефонам Управления образования, образовательных учреждений, МФЦ, а также при личном обращении заявителя."

2.4. В разделе 2 пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (пол-

Продолжение на стр. 20

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 19

ного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях.".

2.5. В разделе 2 пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные учреждения (далее - образовательные учреждения), подведомственные МКУ "Управление образования городского округа Верхотурский", Управление образования.

3. МКУ "Управление образования городского округа Верхотурский" (Мамонцева Т.В.) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2020 г. № 187
г. Верхотурье

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение городского округа Верхотурский"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 г. № 697-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 27.12.2018 № 1077 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Верхотурский от 15.04.2019 № 271 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение городского округа Верхотурский" следующие изменения:

1.1. Название постановления изложить в следующей редакции:

"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о

результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение".

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение".

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение городского округа Верхотурский" утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 15.04.2019 № 271, следующие изменения:

2.1. Название административного регламента предоставления муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

"Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение".

2.2. В разделе 1 пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение" (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение" (далее - муниципальная услуга)".

2.3. В разделе 1 пункт 4. изложить в следующей редакции:

"4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителями и специалистами Муниципального казенного учреждения "Управление образования городского округа Верхотурский" (далее - Управление образования), муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - образовательные учреждения), государственных учреждений Свердловской области "Многофункциональный центр" (далее - МФЦ), по телефонам Управления образования, образовательных учреждений, МФЦ, а также при личном обращении заявителя".

2.4. В разделе 2 пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестировании и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение".

2.5. В разделе 2 пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные учреждения (далее - образовательные учреждения), подведомственные МКУ "Управление образования городского округа Верхотурский".

3. МКУ "Управление образования городского округа Верхотурский" (Мамонцева Т.В.) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 12.03.2020 г. № 189
г. Верхотурье***О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2025 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 30.09.2019 г. № 796***

В целях рационального использования муниципальной собственности, увеличения доходов бюджета городского округа Верхотурский на основе эффективного управления муниципальной собственностью, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.05.2019 № 373 "Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", решением Думы городского округа Верхотурский от 12.12.2019 № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", решением Думы городского округа Верхотурский от 05.02.2020 г. № 1 "О внесении изменений в решение Думы городского округа Верхотурский 12.12.2019 № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", руководствуясь, Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу городского округа Верхотурский "Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2025 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 30.09.2019 г. № 796, внести следующие изменения:

1) Раздел паспорта "Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации" муниципальной программы городского округа Верхотурский "Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2025 года" изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 7433,6 тыс.руб.
	местный бюджет: 7433,6 тыс.руб.
	2020 - 4926,2 тыс.руб.
	2021 - 317,7 тыс.руб.
	2022 - 317,7 тыс.руб.
	2023 - 624,0 тыс.руб.
	2024 - 624,0 тыс.руб.
	2025 - 624,0 тыс.руб.
	областной бюджет: 0 тыс. руб.
	2020 - 0 тыс.руб.
	2021 - 0 тыс.руб.
	2022 - 0 тыс.руб.
	2023 - 0 тыс.руб.
2024 - 0 тыс.руб.	
2025 - 0 тыс.руб.	

2) План мероприятий по выполнению муниципальной программы городского округа Верхотурский "Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2025 года" изложить в новой редакции, в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 13.03.2020 г. № 190
г. Верхотурье***О внесении изменений в муниципальную программу "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018 -2024 годы", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 17.10.2017г. № 799***

В соответствии с Паспортом национального проекта "Жилье и городская среда", паспортом Федерального проекта "Формирование комфортной городской среды", постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2019 г. № 106 "О внесении изменений в приложение № 15 к Государственной программе Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 "Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектам Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды", приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2017 № 691/пр "Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного национального проекта "Формирование комфортной городской среды на 2018 - 2022 годы", приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 № 711/пр "Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов", итоговым протоколом № 2 от 31.01.2020 г. заседания Общественной комиссии, в рамках реализации муниципальной программы городского округа Верхотурский "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018- 2024 годы" об итогах голосования по проектам благоустройства общественных территорий городского округа Верхотурский, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в соответствии с муниципальной программой городского округа Верхотурский "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018-2024 годы", Решением Думы городского округа Верхотурский от 05.02.2020 г. № 1 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от 12.12.2019 г. № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов" руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018-2024 годы", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 17.10.2017г. № 799, внести следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы городского округа Верхотурский "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018 -2024 годы"

Продолжение на стр. 22

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 21

раздел "Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей" изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс.руб.	ВСЕГО: В том числе: – 439273,72 тыс. руб., из них: федеральный бюджет: 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 139010,2 тыс. руб.* местный бюджет: 66438,44 тыс. руб.** внебюджетные источники: 233825,08 тыс. руб.** 2018 – 9897,22 тыс., руб., из них: федеральный бюджет: 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 9281,5 тыс. руб.* местный бюджет: 521,02 тыс. руб.** внебюджетные источники: 94,7 тыс. руб.** 2019 - 95552,7 тыс. руб., из них: федеральный бюджет: 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 94687,6 тыс. руб.* местный бюджет: 865,1 тыс. руб.** внебюджетные источники: 0,0 тыс. руб.** 2020 – 95728,9 тыс. руб., из них: федеральный бюджет: 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 35166,1 тыс. руб.* местный бюджет: 54462,8 тыс. руб.** внебюджетные источники: 6100,0**тыс. руб.** 2021 – 170220,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет: 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 0,0 тыс. руб.* местный бюджет: 10184,14 тыс. руб.** внебюджетные источники: 160035,86 тыс. руб.** 2022 – 47000,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет: 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 0,0 тыс. руб.* местный бюджет: 280,74 тыс. руб.** внебюджетные источники: 46719,26 тыс. руб.** 2023 – 21000,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет: 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 0,0 тыс. руб.* местный бюджет: 124,74 тыс. руб.** внебюджетные источники: 20875,26 тыс. руб.** 2024 – 0,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет: 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 0,0 тыс. руб.* местный бюджет: 0,0 тыс. руб.** внебюджетные источники: 0,0 тыс. руб.**
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	www. adm-verhotury.ru

* - Объемы финансирования за счет средств бюджета Свердловской области являются прогнозными. Финансирование мероприятий Программы осуществляется при наличии утвержденных на эти цели ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий год из бюджета Свердловской области и поступления средств из бюджета Свердловской области;

** - Объемы финансирования будут уточнены после утверждения бюджета городского округа Верхотурский.

2) план мероприятий по выполнению Муниципальной программы городского округа Верхотурский "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018 -2024 годы" изложить в новой редакции, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2020 г. № 195
г. Верхотурье

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 г. № 697-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 27.12.2018 № 1077 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 № 1211 "Об утверждении административного регламента Зачисление в образовательное учреждение городского округа Верхотурский" (с изменениями от 27.04.2016 № 331, от 26.01.2017 № 53).

3. МКУ "Управление образования городского округа Верхотурский" (Мамонцева Т.В.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.03.2020 г. № 195

"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение"

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" (далее - муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность осуществления административных процедур (действий) при предос-

Продолжение на стр. 23

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 22

тавлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, зарегистрированные (постоянно проживающие) на территории городского округа Верхотурский, а также взрослые, не получившие основного общего и среднего общего образования, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации. Обучение детей в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие законные основания для проживания на территории России, а также официально признанные беженцами (вынужденными переселенцами).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителями и специалистами Управления образования городского округа Верхотурский (далее - Управление образования), муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - образовательные учреждения), государственных учреждений Свердловской области "Многофункциональный центр" (далее - МФЦ), по телефонам Управления образования, образовательных учреждений, МФЦ, а также при личном обращении заявителя.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Управления образования, общеобразовательных учреждений, информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и информационных стендах, размещаемых в помещениях образовательных учреждений, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно при личном приеме, а также по телефону.

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

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники Управления образования, образовательных учреждений должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**Наименование муниципальной услуги**

9. Наименование муниципальной услуги - зачисление в образовательное учреждение.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные учреждения, подведомственные МКУ "Управление образования городского округа Верхотурский".

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

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

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

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является: зачисление в 1 класс образовательного учреждения; зачисление во 2-11 классы образовательных учреждений в течение учебного года или в связи с переводом из другого учреждения; мотивированный отказ в зачислении ребенка в образовательное учреждение.

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

14. Срок предоставления муниципальной услуги:

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в общеобразовательное учреждение с заявлением и необходимыми документами.

Прием заявлений в первый класс для граждан, которые проживают и зарегистрированы в установленном законом порядке на территории городского округа Верхотурский, закрепленной Управлением образования за конкретным образовательным учреждением (далее - закрепленная территория), начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в образовательное учреждение оформляется распорядительным актом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Продолжение на стр. 24

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 22-23

Приказ об их зачислении в первый класс издается в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Образовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех проживающих на закрепленной территории детей, вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Прием заявлений на зачисление в образовательное учреждение при переводе из другого образовательного учреждения возможен в течение всего учебного года.

Нормативные правовые акты,**регулирующие предоставление муниципальной услуги**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещается на официальных сайтах в сети "Интернет" и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>. Образовательные учреждения обеспечивают размещение и актуализацию перечня указанных нормативных актов на своих официальных сайтах в сети "Интернет".

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

17. Для зачисления в первый класс предъявляются следующие документы:

обязательные документы:

личное заявление родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению № 1;

оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории;

родители (законные представители), имеющие преимущественное право на предоставление мест в общеобразовательное учреждение, предоставляют копию документа, подтверждающего право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в общеобразовательное учреждение в соответствии с действующим федеральным законодательством (при наличии права на льготу);

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

2) для зачисления ребенка во второй - девятый классы в порядке перевода из другого ОУ предъявляются документы, указанные в подпункте № 1:

Личное заявление родителей (законных представителей) или совершеннолетнего обучающегося о зачислении ребенка в МОО по форме согласно Приложению № 2 и дополнительно:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

оригинал документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) или совершеннолетнего обучающегося.

3) для зачисления ребенка в десятый - одиннадцатый классы в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения предъявляются документы, указанные в подпункте 2 и дополнительно:

аттестат об основном общем образовании.

В отдельных случаях при зачислении граждан к перечню необходимых документов предоставляются дополнительно:

документы, подтверждающие право на пребывание (проживание) в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии при зачислении в специальные (коррекционные) классы;

18. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в образовательные учреждения.

19. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 настоящего регламента, представляются в образовательные учреждения посредством личного обращения заявителя.

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

20. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг не предусмотрен.

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

21. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

5) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной

Продолжение. Начало на стр. 22-24

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

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

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

8) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Управления образования;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Управления образования.

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

22. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие свободных мест в образовательной организации.

В случае отказа в предоставлении места в образовательной организации по причине отсутствия свободных мест родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования.

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

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП "Об утверждении Перечня услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг", законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

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

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в образовательных учреждениях не должен превышать 15 минут.

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

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в образовательное учреждение, при обращении лично, по электронной почте.

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, образовательное учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в образовательном учреждении.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 22-25

их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

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

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

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

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

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

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

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

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

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

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

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие жалоб со стороны заявителей;

3) количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за получение муниципальной услуги;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами образовательных учреждений, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при обращении заявителя, при получении результата.

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

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

32. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ не предусмотрен.

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

34. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает:

1) прием и регистрация заявления;

2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (отказа в предоставлении услуги);

3) в случае принятия решения о предоставлении услуги издание распорядительного акта образовательного учреждения о зачислении.

**Административная процедура:
прием и регистрация заявления**

35. Основаниями для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления являются:

1) личное обращение заявителя в образовательное учреждение с заявлением на имя руководителя о приеме в образовательное учреждение и документами, приложенными к ним, а также по почте или в электронном виде. Должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление в установленном порядке и выдает заявителю контрольный талон - уведомление о приеме заявления.

2) при поступлении обращения заявителя в электронном виде должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в электронном виде, распечатывает и регистрирует обращение заявителя, подтверждает факт получения обращения заявителя ответным сообщением в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера.

36. При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:

проверка полноты и содержания документов, заверение копий представленных документов;

регистрация заявления.

37. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо образовательного учреждения. Он осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в них информации в соответствии со следующими требованиями:

- возможность прочтения текста документа;

- полное написание фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) в соответствии с документами, удостоверяющими личность;

- отсутствие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

Продолжение на стр. 27

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 22-26**

- отсутствие серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа;

- предоставление заявителем документов в соответствии с установленным перечнем.

38. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале приема заявлений или отказ в приеме документов.

Административная процедура: рассмотрение заявления

39. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и полного пакета документов.

40. При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:

1) рассмотрение заявления и представленных документов, необходимых для получения услуги;

2) принятие решения о предоставлении услуги (отказа в предоставлении услуги).

41. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается по результатам рассмотрения заявления и иных представленных документов, оформляется приказом в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления, размещается на официальном сайте и информационном стенде учреждения.

Административная процедура: подготовка и формирование результата предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.

43. При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:

рассмотрение заявления и принятие решения о зачислении или об отказе в зачислении в учреждение;

информирование заявителя о принятом решении.

44. При принятии решения о зачислении в учреждение учитываются:

результат ответа на запрос о месте проживания (регистрации) ребенка, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

наличие первоочередного или преимущественного права на зачисление, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации;

регистрация на территории, закрепленной за учреждением;

решение о приеме в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более, согласованное с учредителем.

Результатом выполнения административной процедуры является приказ о зачислении в учреждение или отказ в предоставлении услуги.

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

45. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

46. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

47. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) оши-

бок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней.

48. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

49. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

50. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник Управления образования, руководители образовательных организаций путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками образовательных учреждений настоящего Регламента на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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

51. Порядок и периодичность проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется

Продолжение на стр. 28

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 22-27

в соответствии с установленными нормативными актами Управления образования, сроками проведения проверок, текущего контроля.

52. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением образования, руководителями образовательных учреждений и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) работников Учреждений.

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

54. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными специалистами по исполнению настоящего Регламента осуществляется начальником Управления образования.

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

55. Работники Учреждений несут ответственность: за выполнение административных процедур в соответствии с Регламентом; за достоверность информации, представляемой в ходе муниципальной услуги.

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

56. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными специалистами по исполнению настоящего Регламента осуществляется начальником Управления образования.

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

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

57. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

58. В случае обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Свердловской

области образовательные учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Управление образования, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

60. Образовательные учреждения обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги;

- на Едином портале в разделе "Дополнительная информация" соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

61. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) образовательных учреждений, их должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

62. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействия) образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц размещена в разделе "Дополнительная информация" на Едином портале соответствующей государственной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 22-28

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение городского округа Верхотурский"

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Директору

_____ (наименование учреждения)

_____ (инициалы, фамилия директора)

Родителя (законного представителя)
(нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (меня) моего (ю) сына, дочь _____
дата рождения: _____ место рождения _____,
зарегистрированного(ую) (проживающего(ую)) по адресу:

_____ (адрес проживания ребенка)

в _____ класс _____

_____ (наименование учреждения)

Сведения о родителях:

Мать: _____

адрес места жительства _____

телефон (рабочий, домашний, сотовый) _____

Отец: _____

адрес места жительства _____

телефон (рабочий, домашний, сотовый) _____

Приложение:

1. _____ на ___ л. в ___ экз.
2. _____ на ___ л. в ___ экз.
3. _____ на ___ л. в ___ экз.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие М_ОУ _____ на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, правилами поведения, режимом работы учреждения ознакомлен(а), права и обязанности обучающихся.

_____ (дата)

_____ (подпись)

В соответствии со статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" даю согласие на обучение моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

_____ дата

_____ подпись

_____ фамилия И.О.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.03.2020 г. № 196

г. Верхотурье

**О мерах по организации и обеспечению
отдыха, оздоровления и занятости детей
и подростков в каникулярное время
в городском округе Верхотурский в 2020 году**

В целях организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, проживающих на территории городского округа Верхотурский в 2020 году, в соответствии с Законом Свердловской области от 15.06.2011 г. №38-ОЗ "Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области", постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 г. № 558-ПП "О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) состав муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии (Приложение 1);
 - 2) стоимость одной путевки в оздоровительные организации в городском округе Верхотурский в 2020 году (Приложение 2);
 - 3) дислокацию оздоровительных организаций в городском округе Верхотурский в 2020 году (Приложение 3);
 - 4) положение о муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии (приложение 4);
 - 5) отчет об итогах оздоровительной кампании в городском округе Верхотурский за 2020 год (приложение 5).
2. Муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии (Бердникова Н.Ю.) обеспечить:
 - 1) координацию деятельности и взаимодействие организаций всех форм собственности, профсоюзных организаций городского округа Верхотурский по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;
 - 2) оперативность решения вопросов по организации полноценного питания, безопасности жизни и здоровья детей и подростков, санитарно-эпидемиологической обстановки, пожарной безопасности при организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;
 - 3) осуществление контроля за деятельностью организаций отдыха и оздоровления детей и подростков, обеспечением безопасных условий пребывания детей и подростков в данных организациях; расходования средств бюджета городского округа Верхотурский, выделенных на организацию отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.
 3. Руководителям организаций всех форм собственности совместно с профсоюзными комитетами содействовать в обеспечении отдыха и оздоровления детей сотрудников в оздоровительных организациях за счет собственных средств, а также родительской платы с учетом материального положения семьи.
 4. Финансовому управлению Администрации городского округа Верхотурский (Глушкова С.Н.) осуществлять своевременное финансирование расходов по организации отдыха детей в каникулярное время согласно смете расходов, утвержденной начальником МКУ "Управление образования городского округа Верхотурский", в пределах средств, предусмотренных на данные цели в бюджете городского округа Верхотурский на 2020 год в соответствии с мероприятиями Муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2025 года", утвержденной постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 25.10.2019 № 867.
 5. Рекомендовать Государственному бюджетному учреждению

Продолжение на стр. 30

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 29

здравоохранения Свердловской области "Центральная районная больница Верхотурского района" (Полтавский С.Н.) в пределах предоставленных полномочий:

1) обеспечить квалифицированное медицинское сопровождение детей в организациях отдыха и оздоровления детей и подростков, открытых в муниципальных организациях городского округа Верхотурский;

2) обеспечить подготовку медицинского персонала для работы в организациях отдыха и оздоровления детей и подростков, открываемых на территории городского округа Верхотурский;

3) обеспечить за счет средств областного бюджета проведение медицинских осмотров персонала, направляемого для работы в организации отдыха и оздоровления детей и подростков, открываемых на базе муниципальных организаций городского округа Верхотурский; медицинские осмотры детей до 18 лет, направляемых в организации отдыха и оздоровления детей, при оформлении их временной занятости в период каникул, в том числе направляемых (отъезжающих) в организации отдыха и оздоровления детей и подростков;

4) обеспечить контроль за проведением осмотров, оформлением медицинских документов детей, отъезжающих в организации отдыха и оздоровления детей и подростков;

5) обеспечить контроль наличия в организациях отдыха и оздоровления детей на территории городского округа Верхотурский необходимых медикаментов, комплекса лечебно-профилактической и оздоровительной работы;

6) организовать работу по контролю за качеством оказания медицинской помощи детям до 18 лет, результатами лечебно-оздоровительного процесса в организациях отдыха и оздоровления детей на территории городского округа Верхотурский;

7) принять участие в оздоровлении детей с хронической патологией, проживающих на территории городского округа Верхотурский, на базе областных лечебных учреждений и санаторно-курортных организаций, организуемом Министерством здравоохранения Свердловской области за счет средств областного бюджета.

8) представлять отчет об итогах оздоровительной кампании по форме (приложение 5 к настоящему постановлению) в муниципальную межведомственную оздоровительную комиссию в срок до 02 числа каждого месяца.

6. Муниципальному казенному учреждению "Управление образования городского округа Верхотурский" (Мамонцева Т.В.):

1) организовать работу по приему заявлений с 01 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года в соответствии с графиком работы пунктов приема заявлений. Продлить срок приема заявлений не позднее начала смены только в случае наличия свободных мест в очереди и только на смены и по категориям, где остались свободные путевки;

2) заключить Соглашение с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области на предоставление субсидии из областного бюджета на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время;

3) на основе социального партнерства совместно с руководителями организаций всех форм собственности и профсоюзными организациями обеспечить достижение значений показателей результативности использования субсидии, определенных соглашением с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на осуществление в пределах полномочий муниципальных районов, городских округов мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (далее - Целевые показатели), которые должны быть достигнуты в результате организации отдыха детей в каникулярное время;

4) осуществлять приобретение путевок в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия в соответствии с порядком, определенным Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

5) обеспечить приобретение путевок в санаторно-оздоровительные лагеря, расположенные на побережье Черного моря, в рамках проекта "Поезд Здоровья", за счет части средств, предусмотренных

на организацию отдыха и оздоровления детей в условиях санаториев и санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного действия;

6) осуществлять организацию отдыха детей и их оздоровления в соответствии с Целевыми показателями, Порядком организации отдыха детей и их оздоровления на территории городского округа Верхотурский;

7) организовать отдых, оздоровление и занятость детей, находящихся в трудной жизненной ситуации из расчета не менее 45 процентов детей, охваченных организованными формами отдыха;

8) осуществить организацию отдыха и оздоровления детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных организаций (продолжительность смен - не менее 21 календарного дня, 18 рабочих дней, с двухразовым питанием) и контроль их деятельности;

9) разработать и утвердить график смен в загородном оздоровительном лагере, функционирующем на базе МАУ "Актай", и оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, функционирующих на базе образовательных организаций;

10) провести семинар для руководителей, заместителей руководителей и работников организаций отдыха и оздоровления детей и подростков, открываемых на базе образовательных организаций;

11) организовать обучение персонала пищеблоков организаций отдыха и оздоровления детей и подростков, открываемых на базе образовательных организаций;

12) проводить совместно с руководителями образовательных организаций информационно-разъяснительную работу о порядке организации и финансирования отдыха детей и их оздоровления;

13) организовать работу по временному трудоустройству подростков совместно с Верхотурским отделением ГУ "Новолялинский центр занятости", Управлением культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский. Показатели по временному трудоустройству детей и подростков учесть при подсчете исполнения целевых показателей в разделе Другие формы отдыха;

14) организовать работу по мониторингу летней занятости несовершеннолетних, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних;

15) обеспечить мониторинг проведения оздоровительной кампании, включая вопросы определения потребности в организованных формах отдыха детей и подростков, удовлетворенности населения проведением мероприятий по отдыху и оздоровлению детей и деятельностью организаций отдыха и оздоровления;

16) осуществлять мероприятия по внесению в областной реестр оздоровительных организаций организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории городского округа Верхотурский;

17) обеспечить взаимодействие с региональными органами в сфере организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления;

18) представлять отчет об итогах оздоровительной кампании по форме (приложение 5 к настоящему постановлению) в муниципальную межведомственную оздоровительную комиссию в срок до 02 числа каждого месяца.

7. Управлению культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский (Гайнанова Н.А.):

1) оказать информационно-методическое сопровождение деятельности муниципальных учреждений культуры по организации досуговой занятости детей и подростков в период оздоровительной кампании;

2) организовать проведение городских, районных культурно-массовых мероприятий для детей и подростков в период школьных каникул;

3) организовать проведение выездных библиотечных выставок, работу передвижных библиотек на базе организаций отдыха и оздоровления детей;

4) предусмотреть для организованных групп детей льготные посещения мероприятий, проводимых учреждениями культуры;

5) способствовать своевременному получению санитарно-эпидемиологического заключения оздоровительным лагерем с дневным пребыванием на базе МБУ ДО "Верхотурская ДШИ";

6) организовать работу по временному трудоустройству подростков в отряде Мэра совместно с Центром занятости населения;

Продолжение на стр. 31

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 29-30

7) представлять отчет об итогах оздоровительной кампании по форме (приложение 5 к настоящему постановлению) в муниципальную межведомственную оздоровительную комиссию в срок до 02 числа каждого месяца.

8. Директору МБСОУ "СК "Олимп" (Жириков П.В.)

1) в период проведения оздоровительной кампании организовать совместную работу с организациями отдыха детей и их оздоровления;

2) организовать спортивно-массовые мероприятия с детьми и подростками в каникулярный период;

3) обеспечить методическую помощь сотрудникам оздоровительных лагерей в организации физического воспитания детей и подростков, реализации проекта по внедрению физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне";

4) обеспечить организацию летних спортивных площадок по месту жительства в микрорайонах городского округа Верхотурский.

5) представлять отчет об итогах оздоровительной кампании по форме (приложение 5 к настоящему постановлению) в муниципальную межведомственную оздоровительную комиссию в срок до 02 числа каждого месяца.

9. Рекомендовать Территориальному отраслевому исполнительному органу государственной власти Свердловской области - Управлению социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верхотурскому району (Райфикстр В.В.):

1) оказать содействие в организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей малоимущих граждан, детей-инвалидов, детей, нуждающихся в особой заботе государства;

2) осуществлять выплату компенсации родителям части денежных средств, затраченных на приобретение путевки в организации отдыха и оздоровления детей, в соответствии с законодательством;

3) представлять отчет об итогах оздоровительной кампании по форме (приложение 5 к настоящему постановлению) в муниципальную межведомственную оздоровительную комиссию в срок до 02 числа каждого месяца.

10. Рекомендовать Территориальной комиссии Верхотурского района по делам несовершеннолетних и защите их прав (Шармай Е.В.):

1) продолжить работу по персонализированному учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении;

2) обеспечить максимальную занятость несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

3) осуществлять учет и контроль летнего отдыха и занятости детей и подростков, находящихся в социально опасном положении;

4) осуществлять помощь образовательным организациям по организации отдыха и занятости детей и подростков, состоящих на персонализированном учете.

11. Предложить руководителям образовательных организаций, предоставляющим столовые для питания детей в лагерях с дневным пребыванием:

1) привести пищеблоки в надлежащее санитарно-техническое состояние;

2) не допускать к работе в оздоровительных организациях лиц, не прошедших медицинский осмотр, инструктаж по охране жизни и здоровья детей, не имеющих рекомендованных прививок;

3) провести обучение работников пищеблоков по вопросам рационального питания детей;

4) принять меры к обеспечению лабораторного контроля качества выпускаемой продукции;

5) установить строгий контроль качества поступающего сырья, полуфабрикатов; не допускать приема недоброкачественных продуктов, а также без сертификата соответствия и с отсутствием в рекевизитах даты и часа выработки, сроков реализации; не допускать приема сельхозпродуктов без ветеринарного освидетельствования;

6) организовать аттестацию работающего персонала по программе санитарного минимума;

7) обеспечить при приготовлении пищи в оздоровительных организациях использование йодированной соли, проведение витаминизации пищи, использовать продукты, обогащенные микро-нутриентами;

8) согласовать с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и

благополучия человека по г. Серову, Гаринскому, Новолялинскому, Верхотурскому району схему поставки продуктов и поставщиков продуктов, 10-дневное меню;

9) представлять отчет об итогах оздоровительной кампании по форме (приложение 5 к настоящему постановлению) в муниципальную межведомственную оздоровительную комиссию в срок до 02 числа каждого месяца.

12. Рекомендовать государственному учреждению службы занятости населения Свердловской области "Новолялинский центр занятости" (Савченкова Е.Н.):

1) оказать содействие в организации временного трудоустройства в период оздоровительной кампании несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет согласно действующему законодательству;

2) организовать в первоочередном порядке временное трудоустройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных, многодетных и неполных семей, детей-инвалидов, подростков, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подростков, вернувшихся из воспитательных колоний или специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

3) оказать из средств федерального бюджета материальную поддержку несовершеннолетним на период их участия во временных работах;

4) информировать население через средства массовой информации об имеющихся возможностях трудоустройства несовершеннолетних;

5) осуществлять методическое сопровождение организаторов детского труда по вопросам организации трудоустройства;

6) представлять отчет об итогах оздоровительной кампании по форме (приложение 5 к настоящему постановлению) в муниципальную межведомственную оздоровительную комиссию в срок до 02 числа каждого месяца.

13. Рекомендовать Территориальному отделу Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Серов, Серовском, Гаринском, Новолялинском районе и Верхотурском районах (Серовский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области) (Серегина Е.В.):

1) обеспечить осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора при организации отдыха и оздоровления детей на территории городского округа Верхотурский;

2) обеспечить своевременную выдачу санитарно-эпидемиологических заключений загородному оздоровительному лагерю, оздоровительным лагерям с дневным пребыванием;

3) осуществлять методическое сопровождение работников детских оздоровительных организаций по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил.

14. Рекомендовать Отделу полиции № 33 (дислокация г.Верхотурье) ММО МВД России "Новолялинский" (Дуркин С.Ю.):

1) принять дополнительные меры по обеспечению общественного порядка, сопровождения и безопасности при проезде организованных групп детей по маршрутам следования к местам отдыха и обратно, а также в период их пребывания в организациях отдыха и оздоровления детей и подростков без взимания платы с владельцев детских оздоровительных лагерей;

2) обеспечить контроль за соблюдением общественного порядка и безопасности в оздоровительных организациях всех форм собственности;

3) осуществлять профилактические мероприятия по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах; проводить профилактические мероприятия с несовершеннолетними в загородном оздоровительном лагере на базе МАУ "Актай";

4) обеспечить контроль за несовершеннолетними "группы риска", состоящими на учете в отделении по делам несовершеннолетних, несовершеннолетними, освобожденными из мест лишения свободы, содействовать организации их отдыха и трудоустройства;

5) продолжить работу по персонализированному учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении;

6) проводить сверки с МКУ "Управление образования городского

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 29-31

округа Верхотурский" по организации занятости несовершеннолетних, состоящих на учете в отделении по делам несовершеннолетних.

15. Рекомендовать 71 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области (Татаринев С.Е.):

1) осуществлять систематический контроль состояния пожарной безопасности, за проведением противопожарных мероприятий на базе оздоровительных организаций;

2) осуществлять методическое сопровождение работников детских оздоровительных организаций по пожарной безопасности;

3) организовать помощь в подготовке и проведении противопожарных мероприятий с детьми в период проведения смен в загородном оздоровительном лагере на базе МАУ "Актай".

16. Рекомендовать директору Муниципального автономного учреждения "Актай" городского округа Верхотурский (Якурнова Н.А.):

1) организовать оздоровление детей в загородном оздоровительном лагере на базе МАУ "Актай" в 2020 году (оптимальная продолжительность смен в летний период - не менее 21 календарного дня, в период весенних - осенних каникул - не менее 7 календарных дней);

2) деятельность загородного оздоровительного лагеря осуществлять только при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности учреждения санитарно-эпидемиологическим требованиям;

3) обеспечить подготовку и подбор квалифицированного педагогического персонала, а также персонала пищеблоков, других категорий работников;

4) принять меры по рациональному, эффективному использованию и максимальной наполняемости загородного оздоровительного лагеря;

5) обеспечить полноценное питание детей, безопасность их жизни и здоровья;

6) обеспечить содержание детей в загородном оздоровительном лагере в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими и иными требованиями и нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей, работников загородного оздоровительного лагеря, включая соблюдение требований антитеррористической защищенности, наличие охраны;

7) организовать работу по профилактике детского травматизма во время массовых мероприятий, туристических походов и мерам безопасности при перевозке детей автотранспортом;

8) в срок до 20.03.2020 согласовать с Управлением образования калькуляцию стоимости одной путевки; калькуляцию утвердить постановлением Администрации городского округа Верхотурский;

9) подготовить оздоровительную организацию к сдаче муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии до 25 мая 2020 года;

10) представлять отчет об итогах оздоровительной кампании по форме (приложение 5 к настоящему постановлению) в муниципальную межведомственную оздоровительную комиссию в срок до 02 числа каждого месяца.

17. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

18. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Приложение 1 Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.03.2020 г. № 196 "О мерах по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время в городском округе Верхотурский в 2020 году"

Состав муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии

1. Бердникова Наталья Юрьевна	– заместитель главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам, председатель комиссии
2. Мамонцева Татьяна Владимировна	– и.о. начальника МКУ «Управление образования городского округа Верхотурский», заместитель председателя комиссии
3. Проскурина Евгения Владимировна	– методист по дополнительному образованию МКУ «Управление образования городского округа Верхотурский», секретарь комиссии
Члены комиссии:	
4. Гайнанова Надежда Александровна	– начальник Управления культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский

5. Полтавский Сергей Николаевич	- главный врач ГБУЗ СО «Центральная районная больница Верхотурского района» (по согласованию)
6. Райфигин Валентина Викторовна	- начальник ТООИГВ СО Управление социальной политики МСП СО по Верхотурскому району (по согласованию)
7. Голубева Вера Анатольевна	- специалист Верхотурского отделения ГУ «Новолялинский центр занятости» (по согласованию)
8. Шармай Елена Валерьевна	- председатель ТКДН и ЗП (по согласованию)
9. Якурнова Наталья Анатольевна	- директор МАУ «Актай»
10. Дуркин Сергей Юрьевич	- начальник Отдела полиции № 33 (дислокация г. Верхотурье) ММО МВД России «Новолялинский» (по согласованию)
11. Глушко ва Светлана Николаевна	- начальник Финансового управления Администрации городского округа Верхотурский
12. Отрадная Ирина Владимировна	- ведущий специалист Комитета экономики и планирования Администрации городского округа Верхотурский
13. Терехов Сергей Иванович	- начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации городского округа Верхотурский
14. Батракова Оксана Александровна	- депутат Думы городского округа Верхотурский (по согласованию)
15. Немчинов Алексей Геннадьевич	- начальник ОГИБДД ММО МВД России «Новолялинский» (по согласованию)
16. Серегина Елена Валерьевна	- начальник Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Серов, Серовском, Гаринском, Новолялинском районе и Верхотурском районе (по согласованию)
17. Жиряков Павел Васильевич	- директор МБСООУ «СК «Олимп»
18. Лаврентьева Любовь Дмитриевна	- государственный инспектор труда, закрепленный за территорией ГО Верхотурский (по согласованию)
19. Екимова Светлана Аркадьевна	- директор ГБОУ СО «Верхотурская гимназия» (по согласованию)

Приложение 2 Утверждена постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.03.2020 г. № 196 "О мерах по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время в городском округе Верхотурский в 2020 году"

Стоимость одной путевки в оздоровительные организации в городском округе Верхотурский в 2020 году**Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (продолжительность смены - не менее 21 календарного дня, 18 рабочих дней)**

Наименование расходов	Сумма, рублей
Стоимость одной путевки в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей,	3 383,00
в том числе:	
Хозяйственные товары	62,00
Медикаменты	16,00
Канцелярские товары, игрушки, культурное обслуживание	109,00
Стоимость питания,	3 196,00
в том числе стоимость детодня	177,56
Родительская плата (родители, работающие в государственных и муниципальных организациях)	680,00
Родительская плата (не вошедшие в категорию бесплатные и работающие в государственных и муниципальных организациях)	1 125,00

Загородный оздоровительный лагерь - летние каникулы (продолжительность смены - 21 календарный день)

Наименование расходов	Сумма, рублей
Стоимость одной путевки в загородном оздоровительном лагере, в том числе:	17 748,00
Родительская плата	3 500,00

Загородный оздоровительный лагерь - весенние, осенние каникулы (продолжительность смены - 7 календарных дней)

Наименование расходов	Сумма, рублей
Стоимость одной путевки в загородном оздоровительном лагере, в том числе:	5 915,00
Родительская плата	1 100,00

Санаторно-оздоровительный лагерь (продолжительность смены - 24 календарных дня)

Наименование расходов	Сумма, рублей
Стоимость одной путевки в санаторно-оздоровительном лагере, в том числе:	Не более 29 130,00
Родительская плата, 20% от стоимости путевки	≤ 5826,00

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 32

Санаторно-оздоровительный лагерь
в рамках проекта "Поезд Здоровья"
(продолжительность смены - 21 календарный день)

Наименование расходов	Сумма, рублей
Стоимость одной путевки в санаторно-оздоровительном лагере на побережье Черного моря, в том числе:	Не более 36 015,00
Родительская плата	≤ 3 602,00

Обоснование средней стоимости путевок
в организации отдыха детей и их оздоровления
в городском округе в Верхотурский 2020 году

На основании Средней стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в Свердловской области и Порядка индексации средней стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в Свердловской области, утвержденные постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП "О мерах по организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей Свердловской области", на основании п. 2.1. устава МАУ "Актai", утвержденного Постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 20.09.2016 № 784 "О создании Муниципального автономного учреждения "Актai" городского округа Верхотурский путем изменения типа Муниципального бюджетного учреждения "Актai" городского округа Верхотурский и утверждении Устава Муниципального автономного учреждения "Актai" городского округа Верхотурский", постановления Администрации городского округа Верхотурский от 20.03.2019 № 207 "О мерах по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в городском округе Верхотурский в 2019 году" произведен расчет и установлена следующая стоимость путевок на оздоровление детей в каникулярное время:

Тип лагеря	Цена путевки, утвержденная на 2019 год, рублей	Индексация стоимости на 4 %	Итоговая цена путевки, рублей (с учетом округления)
Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием	3 253,00	x 1,04	3 383,00
Загородный оздоровительный лагерь круглогодичного действия (лето)	17 065,00	x 1,04	17 748,00
Санаторно-оздоровительный лагерь	28 010,00	x 1,04	29 130,00
Загородный оздоровительный лагерь круглогодичного действия (осень)	5 678,40	x 1,04	5 915,00

Приложение 3 Утверждена постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.03.2020 г. № 196 "О мерах по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время в городском округе Верхотурский в 2020 году"

Дислокация оздоровительных организаций
в городском округе Верхотурский в 2020 году

1. Загородные оздоровительные лагеря

Наименование оздоровительной организации	Смены, количество детей					Всего
	1 смена	2 смена	3 смена	4 смена	Весенняя, осенняя смена	
Загородный оздоровительный лагерь на базе МАУ «Актai» Адрес дислокации: п.Привокзальный, ул.Молодежная, 4.	35	60	70	70	50	285

2. Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием

Наименование оздоровительной организации	1 смена июнь	2 смена июль	3 смена август	Всего
Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе МКОУ «Дерябинская средняя общеобразовательная школа» Адрес дислокации: с.Дерябино, ул.Центральная, д.21.	33			33

Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе МКОУ «Кордюковская средняя общеобразовательная школа» Адрес дислокации: с.Кордюково, ул.Школьная, д.7.	51			51
Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе Филиала МКОУ «Кордюковская средняя общеобразовательная школа» - «СОШ №31» Адрес дислокации: п.Карпунино, ул.Школьная, д.1.	18			18
Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе МКОУ «Меркушинская основная общеобразовательная школа» Адрес дислокации: с. Меркушино, ул. Центральная, д.18.	12			12
Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе МКОУ «Красногорская средняя общеобразовательная школа» Адрес дислокации: с. Красногорское ул. Ленина, д.6	40			40
Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе МКОУ «Прокopf-Салдинская средняя общеобразовательная школа» Адрес дислокации: с.Прокopfевская Салда, ул.Молодежная, д.11.	18			18
Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе МКОУ «Усть-Салдинская средняя общеобразовательная школа» Адрес дислокации: с.Усть-Салда, ул. Центральная, д.16.	28			28
Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе МАОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа» Адреса дислокации: п.Привокзальный, ул. Чапаева, д.27.; г.Верхотурье ул. Сенянского, д.12. г.Верхотурье, ул. Свободы, 2.	64	125	40	125
Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №46» Адреса дислокации: п.Привокзальный, ул.Станционная, д.11.; г.Верхотурье, ул. Мелинаторов, д. 31.	85	180	40	125
Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе МАОУ «Основная общеобразовательная школа №2» Адреса дислокации: г.Верхотурье, ул. Куйбышева, д.2; г.Верхотурье, ул. Советская, 10	96	170	40	170
Итого	790	170	40	1000

Приложение 4 Утверждено постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.03.2020 г. № 196 "О мерах по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время в городском округе Верхотурский в 2020 году"

Положение о муниципальной
межведомственной оздоровительной комиссии

Общие положения

1. Муниципальная межведомственная оздоровительная комиссия (далее - Комиссия) является коллегиальным органом Администрации городского округа Верхотурский, руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Свердловской области, рекомендациями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами Администрации городского округа Верхотурский, настоящим Положением.

2. Членами комиссии являются руководители отделов (управлений) Администрации городского округа Верхотурский, депутатов Думы городского округа Верхотурский, представители общественных организаций, руководители организаций, осуществляющие мероприятия по оздоровлению и занятости детей, руководители организаций-субъектов профилактики, областных общеобразовательных организаций либо их полномочные представители, назначенные для работы в комиссии.

3. Руководство работой комиссии осуществляет председатель Комиссии - заместитель главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам.

Обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия исполняет заместитель председателя комиссии.

4. Секретарь комиссии - методист МКУ "Управление образования городского округа Верхотурский".

Продолжение на стр. 34

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 32-33

5. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается постановлением Администрации городского округа Верхотурский.

Основные задачи и направления деятельности Комиссии

1. Определение приоритетных направлений развития системы отдыха и оздоровления детей и подростков городского округа Верхотурский.

Планирование детской оздоровительной кампании, анализ состояния и тенденций оздоровительной работы в городе.

2. Обеспечение нормативно-правовых, информационных условий деятельности организаций детского отдыха и оздоровления, временного трудоустройства подростков.

Подготовка проектов нормативных актов Администрации городского округа Верхотурский по вопросам организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.

Разработка рекомендаций, предложений, направленных на стабилизацию, развитие системы организаций детского отдыха и оздоровления, обеспечение устойчивого их функционирования в период каникул и в течение года и представление на рассмотрение главы городского округа Верхотурский.

3. Решение вопросов, требующих межведомственной координации деятельности органов Администрации городского округа Верхотурский, предприятий, учреждений, общественных организаций по обеспечению условий для содержательного отдыха, качественного оздоровления, трудовой занятости детей и подростков городского округа Верхотурский в период каникул.

4. Обеспечение условий для исполнения гарантий и льгот на отдых и оздоровление детей, нуждающихся в социальной поддержке.

5. Рациональное распределение бюджетных средств, выделенных на проведение оздоровительной работы, контроль расходования бюджетных средств.

6. Осуществление систематического контроля обеспечения безопасных условий пребывания детей в оздоровительных организациях всех типов, исполнения санитарно-эпидемиологических правил и норм, организации питания, качества лечебно-оздоровительного процесса, педагогической деятельности.

7. Подготовка отчетной статистической, аналитической информации по вопросам оздоровительной работы, временного трудоустройства подростков в органы местного самоуправления, Правительство Свердловской области.

Полномочия Комиссии

Для решения поставленных задач Комиссия правомочна:

1. Запрашивать от организаций различных организационно-правовых норм и должностных лиц информацию в пределах своей компетенции.

2. Создавать рабочие группы, привлекать специалистов городского округа Верхотурский, организаций различных организационно-правовых норм и должностных лиц для осуществления контроля деятельности оздоровительных организаций, условий пребывания детей в оздоровительных организациях всех типов, подготовки и рассмотрения вопросов на заседании Комиссии, подготовки информационных и методических материалов.

3. Инициировать проведение смотров-конкурсов на лучшую организацию отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в период каникул.

Организация работы Комиссии

1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц, и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

Дату проведения заседания Комиссии определяет и ведет заседание председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством участвующих в голосовании членов комиссии. При равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя.

3. Протоколы и решения Комиссии подписываются председателем Комиссии, в его отсутствие - заместителем председателя.

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, подготовку отчетной статистической, аналитической информации по вопросам оздоровительной работы, временного трудоустройства подростков в органы местного самоуправления, Правительство Свердловской области осуществляет секретарь комиссии.

Приложение 5 Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.03.2020 г. № 196 "О мерах по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время в городском округе Верхотурский в 2020 году"

Отчет об итогах оздоровительной кампании в городском округе Верхотурский

за _____ 2020 г.
(месяц)

учреждение (организация)

Организованные формы отдыха и оздоровления	Общая численность детей	В том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации						В том числе оздоровлено детей работающих граждан
		Всего	В том числе					
			Дети, оставшиеся без попечения родителей / Дети-сироты	Дети из многодетных и/или малообеспеченных семей	Дети, получившие пенсию по потере кормильца	Дети-инвалиды	Дети, на учете в КДН, ПДН	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего детей в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно								
Всего отдохнуло детей (сумма п.1,2,3)								
в том числе за пределами Свердловской области								
1. Детские оздоровительные организации								
загородные оздоровительные лагеря								
Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием								
оборонно-спортивные лагеря								
2. Санаторно-курортные организации (санатории, профилактории, санаторные оздоровительные лагеря)								
3. Малогазратные формы отдыха, в том числе:								
А) Соревнования, в том числе:								
Спортивные								
Образовательные								
Другие								
Б) Фестивали								
В) Акции, в том числе:								
Спортивные								
Культурные								
Военно-патриотические								
Другие								
Г) Туристическая деятельность, в том числе:								
Походы								
Экспедиции								
Слеты								
Д) Экскурсии								
Е) Волонтерские отряды								
Ж) Досуговая деятельность, в том числе:								
Дворовые площадки								
Клубная работа								
Мастер-классы								
Технопарки								
З) Профилактическая деятельность								
И) Иные формы								
И) Всего трудоустроено в летний период, в том числе через:								
Трудовые объединения, бригады								
Самостоятельное трудоустройство								

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация городского округа Верхотурский

АДРЕС:
624380, г. Верхотурье, ул. Советская, 4.
Тел. 8 (34389) 2-13-68.

Газета подписана в печать 13 марта 2020 г.
Газета распространяется бесплатно.
Тираж 20 экз. Заказ № 574.

ОТПЕЧАТАНО: ОАО «ПО «Север» г. Серов, ул. К. Маркса, 19
Тел. 8(34385) 7-52-84.