.....2

Смертельное ДТП

.....4

На финише жатвы

.....13

Новый конкурс от газеты

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

№ 38 / 20 сентября 2018 года / четверг

Общественно-политическая газета Талицкого городского округа

www.газета-сельская-новь.рф

А деньги где?

Вынесен приговор женщине-предпринимателю за уклонение от возврата денежных средств из-за рубежа за поставку леса...2

ПОДПИШИСЬ на СЕЛЬСКУЮ НОВЬ
I полугодие 2019 года

Стоимость подписки:

в почтовых отделениях
на 6 мес. - 498 р. 24 к.
на 3 мес. - 249 р. 12 к.
на 1 мес. - 83 р. 04 к.

в редакции (без доставки)
на 6 мес. - 200 р. 00 к.
на 3 мес. - 100 р. 00 к.
на 1 мес. - 35 р. 00 к.

Электронная версия газеты (pdf)
на 6 мес. - 250 руб.

Также можно оформить текущую подписку на «СН» с любого месяца

Важные даты 2018 года

21 сентября

Рождество Пресвятой Богородицы - важный церковный праздник.

23 сентября

1873 год - в Петербурге вместо керосиновых ламп зажглись первые в мире электрические фонари.

25 сентября

1763 год - по указанию Екатерины II в Москве открыт Павловский госпиталь, первая публичная больница в России.

27 сентября

1863 год - в Санкт-Петербурге открыт первый в России детский сад

Пт. 21	Сб. 22	Вс. 23	Пн. 24	Вт. 25	Ср. 26	Чт. 27	Пт. 28
+10..+14 °С	+11..+17 °С	+9..+21 °С	+12..+21°С	+12..+20°С	+12..+20°С	+9..+15 °С	+6..+9°С
максимальная скорость ветра (порывы), м/с							
С/10	С-З/11	З/9	З/9	Ю/8	Ю-З/13	З/10	Ю/10
давление, мм рт. ст.							
752-747	756-752	757-756	757-756	757-756	757-755	765-757	765-762

Вот это находка

13 сентября в лесном массиве неподалеку от пос.Мака грибники обнаружили страшную находку.

В колее, засыпанной листьями, лежали останки человеческого тела - кости, ребра, череп, одетые в камуфляжную куртку, штаны и кроссовки. На место были вызваны сотрудники полиции.

На сегодняшний день полицейскими проводятся оперативные мероприятия и устанавливается личность человека.

Ищем свидетелей

16 сентября, в 03:00, на 213 километре автодороги «Екатеринбург – Тюмень» произошло ДТП, в результате которого погиб 20-летний парень.

По сообщению ГИБДД по ТГО, по предварительным данным, водитель на неустановленном автомобиле при движении со стороны г.Тюмени в сторону г. Екатеринбурга, допустил наезд на пешехода, после чего с места происшествия скрылся.

В результате ДТП пешеход скончался на месте происшествия до приезда Скорой медицинской помощи. Установлено, что погибшему, жителю с.Горбуновского, было 20 лет.

Просьба всем, кто стал свидетелем либо очевидцем происшествия, обратиться в дежурную часть УГИБДД ГУ МВД России по Свердловской области по телефону: 8 (343) 269-77-00 либо в дежурную часть ОМВД России по Талицкому району: 8 (34371) 2-13-86 или 02.

Автопати

14 сентября на площадке одной из Талицких автошкол ГИБДД и Комплексного центра социального обслуживания населения Талицкого района организовали для граждан пенсионного возраста, имеющих водительское удостоверение и личный автомобиль, интересное мероприятие – «Автопати».

Необходимо было пройти препятствие на личном автомобиле за короткое время и допустить наименьшее количество ошибок.

С участниками была проведена профилактическая беседа, направленная на соблюдение правил дорожного движения.

В первом этапе участникам предстояло представить себя и свой автомобиль. Все участники успешно справились с заданием! Второй этап был направлен на проверку знаний ПДД. Заметим, что и данный этап был пройден отлично! И завершающим этапом было фигурное катание, где участники на практике смогли показать свое мастерство в вождении автомобиля.

По окончании мероприятия участники были награждены дипломами и памятными подарками.

Победитель данного «Автопати» Невьянцев Алексей Дмитриевич получил сертификат на бесплатное техническое обслуживание!

Данное мероприятие планируется организовывать ежегодно.

Сгорело сено, квартира и дом

За минувшую неделю, с 10 по 16 сентября, в Талицком городском округе произошло три пожара.

10 сентября в п. Пионерском сгорело сено в рулонах. Огнём была охвачена площадь в 216 квадратных метров. Причина возгорания – поджог, сено подожгли дети среднего школьного возраста.

Поздно вечером, 15 сентября, в г. Талице вспыхнул огонь в многоквартирном доме. В одной из квартир огнём были повреждены стена, потолочное перекрытие и домашнее имущество. Остальные две квартиры не пострадали.

А рано утром, 16 сентября, вспыхнули надворные постройки у частного дома в с. Бутка. Огонь также уничтожил кровлю дома. Площадь пожара составила 888 квадратных метров.

В последних двух случаях причина и ущерб от огня устанавливаются.

Подготовься к сезону гриппа

В Талицкий городской округ поступили 5328 доз инактивированной вакцины «Сови-грипп» для иммунизации взрослого населения против гриппа и 3089 доз – для детей.

Вакцина действует против трех штаммов вирусов гриппа типа А и В, которые в основном циркулируют в эпидемиологическом сезоне 2018-2019 гг. Специалисты предполагают, что активными в предстоящем осенне-зимнем сезоне станут вирусы гриппа типа A/Michigan/45/2015 (H1N1) pdm09, типа A/Singapore/INFIMH160019/2016 (H3N2) и вирус гриппа типа B/Colorado/06/2017 (линия B/Victoria/2/87).

С начала сентября в районе бесплатно было привито 1434 человека – дошкольники, учащиеся школ, работники медицинских учреждений и образовательных организаций. Для того, чтобы привиться против гриппа, необходимо обратиться к участковому терапевту, фельдшеру, дежурному врачу либо в процедурный кабинет.

Согласно национальному календарю вакцина против гриппа должна быть поставлена 16122 жителям. Тем, кто не вошел в национальный календарь, можно приобрести вакцину самостоятельно в аптеках района (средняя стоимость одной дозы 230-240 рублей) и обратиться в учреждения здравоохранения по месту жительства. Кроме того, имеется возможность для больших трудовых коллективов пригласить медработника на предприятие для проведения вакцинации.

Вакцинация рекомендуется всем группам населения, но особенно показана детям с 6 месяцев, людям, страдающим хроническими заболеваниями, беременным женщинам, а также медицинским работникам, учителям, студентам, работникам сферы обслуживания и транспорта, лицам из групп профессионального риска.

Сохрани свое здоровье

Диспансеризация населения продолжается.

На сегодняшний день прошли осмотр врачей-специалистов и лабораторные обследования в первом этапе 5635 человек (что составляет 71% от плана), на второй этап приходится 26%. Детскую диспансеризацию прошли 67% населения от годового плана.

Благодаря такому обследованию при наличии заболеваний у пациента можно раньше начать лечение, что в целом понижает смертность. К основным задачам диспансеризации относится оценка состояния физического здоровья, наблюдение за лицами с хроническими заболеваниями или находящимися в зоне риска, а также улучшение качества медицинского обслуживания.

Напомним, что диспансеризации в 2018 году подлежат граждане, чей год рождения заканчивается на следующие цифры - 43; 46; 49; 52; 55; 58; 61; 64; 67; 70; 73; 76; 79; 82; 85; 88; 91; 97.

По материалам прокуратуры

В Талице судом рассмотрено дело в отношении женщины-предпринимателя, умышленно не обеспечившей возврат денежных средств из-за рубежа за поставку леса

Талицким районным судом Свердловской области рассмотрено уголовное дело по обвинению гражданки Российской Федерации в совершении 3 эпизодов преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 193 УК РФ – уклонение от исполнения обязанностей по репатриации денежных средств в валюте РФ.

В соответствии с требованиями п. 1 ч. 1 ст. 19 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» при осуществлении внешнеторговой деятельности резиденты Российской Федерации обязаны в сроки, предусмотренные внешнеторговыми договорами (контрактами), обеспечить получение от иностранных контрагентов на свои банковские счета оплаты по этим договорам в иностранной валюте или валюте РФ за переданные товары.

В ходе судебного следствия государственный обвинитель представил доказательства того, что подсудимая, являясь учредителем ООО «Гарант», в 2016 - 2017 г.г. заключила внешнеторговые контракты в крупном размере с организациями, зарегистрированными в Республике Азербайджан, по которым подсудимой в указанную страну поставлена заготовленная в Российской Федерации древесина. При этом, несмотря на неисполнение контрагентами обязательств по перечислению денежных средств за поставленный товар, подсудимая умышленно уклонилась от принятия мер по взысканию задолженности, в том числе в судебном порядке, тем самым не выполнив обязанность по обеспечению репатриации денежных средств в сумме, превышающей 30 млн. рублей.

Поскольку при рассмотрении уголовного дела подсудимой предоставлены документы, подтверждающие поступление денежных средств от иностранных юридических лиц за поставленную древесину, судом 06.09.2018 принято решение о назначении подсудимой судебного штрафа в сумме 100 тыс. руб.

Постановление суда не вступило в законную силу.

Прокуратура Талицкого района.

Приглашаем к участию

КДЦ «Центральный» пос.Троицкого приглашает всех, кому за 50 и старше, принять участие в выставке декоративно-прикладного творчества «Рукодельница».

Подписанные работы можно принести в Дом культуры до 28 сентября.

***

21 сентября, в 15:00, состоится киновикторина с показом ретрофильмов «А знаешь, все еще будет». Приглашаем всех в КДЦ «Центральный».

ЖКХ

Долгожданное тепло

Есть небольшие сложности, но они решаемые...

Анжелика ГОРИНА

15 сентября в Талицком городском округе стартовал отопительный сезон. Все ли котельные запущены? Во все ли дома пришло долгожданное тепло? Обо всем подробнее редакции «СН» рассказал заместитель главы администрации ТГО Михаил Михайлов.

Отметим, что в течение летнего периода были подготовлены на 100% все котельные к началу нового отопительного сезона, проводились и продолжают вестись работы по утеплению и ремонту теплотрасс. Так на утро понедельника, 17 сентября, в Талицком ГО, из 67 котельных не запустились всего три. К примеру, в с.Басмановском после запуска тепла появилась утечка на теплотрассе. После ее устранения тепло на объекты социальной сферы и жилой фонд будет подано. Из-за того, что в летний период было ненадлежащим образом доведено холодное водоснабжение до котельной, возникли небольшие проблемы в пос.Кузнецовском. Сегодня эта ситуация исправляется. Кроме того, без тепла временно остаются жители микрорайона «Комплекс». На сегодняшний день администрацией ТГО ведутся переговоры с АО «ГАЗЭКС» по пуску газа на котельную. В скором времени вопрос будет решен и тепло в домах появится.

Глава региона Евгений Куйвашев поставил перед правительством области и органами местного самоуправления задачу провести подготовку инфраструктуры к зиме на максимально высоком качественном уровне и принять исчерпывающие меры для того, чтобы своевременное начало отопительного сезона было обеспечено в каждом муниципалитете. На сегодняшний день эта задача выполнена. Системы жизнеобеспечения к работе в зимних условиях технически готовы.

Из бюджетов всех уровней и средств организаций жилищно-коммунального хозяйства на подготовку региона к зиме было направлено почти 5,5 миллиарда рублей. Из них около 1,3 миллиарда составили деньги областного бюджета.

Несмотря на то, что отопительный сезон стартовал, ремонтные работы продолжаются благодаря погодным условиям.

- Стоит отметить, что некоторые виды работ не закончены в связи с тем, что проходили конкурсные процедуры, которые требуют определенного времени. Сегодня, на стадии завершения ремонт и прокладка новых теплотрасс в микрорайоне «Южный» в пос.Троицком, где находится 4 многоквартирных дома по ул.Нахимова, Энгельса и ул.Ленина, 116. Жители этих домов в прошлый отопительный период жаловались на недостаток тепла в батареях. Сегодня, благодаря модернизации теплотрассы и перехода на новую котельную, надеемся, что этот вопрос будет снят и услуга будет предоставляться жителям в надлежащем качестве, - комментирует Михаил Михайлов.

Если говорить про жалобы. В прошлом отопительном сезоне их было немного. На низкий температурный режим жаловались жители ул.Кутузова в пос.Троицком и ул.Пролетарской в г.Талице. Что касается первого адреса. Благодаря тому, что в прошлые годы часть теплотрасс была утеплена, это дало положительный эффект. Также не всегда удавалось организовать нужный тепловой режим в связи с качеством теплоресурсов, в этом году их улучшили. Проблем в текущем отопительном периоде быть не должно. Удалось решить вопрос и по ул.Пролетарской. Здесь утеплили теплотрассы и положили современные трубы в теплоизоляции, что позволит в дальнейшем исключить теплопотери. Кроме того, так как здание детского сада на ул. 8 Марта находилось в ветхом состоянии и требовало ремонта, забирало на себя большую часть выработки тепла из котельной, в этом году было решено данный детский сад не запускать, а предложить родителям на выбор новый детский сад «Елочка» с большими современными группами, музыкальными и игровыми залами.

Успешно запустило котельные и новое предприятие – МУП ТГО «Теплоресурс», созданное после того, как МУП «Теплосетевая компания» была объявлена банкротом. В его ведении сегодня 8 котельных в г.Талице и пос.Троицком.

В 2018 году все намеченные планы будут выполнены. По словам Михаила Михайлова, на следующий год планируется подключение домов по ул.Кузнецова, в г.Талице к новой газовой котельной, а также строительство новых газовых котельных в центральной части г.Талицы и с.Басмановском. Будут изысканы все возможности, чтобы начать проектирование этих объектов. Кроме того, если удастся сделать проекты и пройти экспертизу до следующего летнего периода, к строительству объектов могут приступить уже в последующие годы.

По любым проблемным ситуациям потребители могут обратиться на телефон «Горячей линии» 2-85-52.

Экономьте свои деньги

Устанавливайте приборы учета

Анжелика ГОРИНА

Какие требования будет предъявлять МУП ТГО «Единый водоканал» к собственникам жилых помещений МКД и частных домовладений? Для чего необходимо устанавливать приборы учета? Нам поясняет директор МУП ТГО «Единый водоканал» Алексей Грозин.

- Алексей Николаевич, каким образом сегодня начисляется плата за потребленную холодную воду?

- Все собственники жилых помещений обязаны были в срок до 01.07.2016 года обеспечить установку и ввод в эксплуатацию индивидуальных приборов учета воды. Для тех собственников, которые не исполнили указанные требования, начисление за услугу производится с применением повышающих коэффициентов, составляющего с 2017 года - 1,6. Тогда как в 2015 данный коэффициент составлял 1,1. Стоит отметить, что с каждым годом данный показатель будет только расти.

- Если с жителями МКД вопрос по установке приборов учета более-менее удалось решить, то вот с жителями частных домов – вопрос остается открытым. Знаем, что изменения коснулись начисления оплаты за полив земельного участка?

- Действительно, за полив земельного участка жителям также придется платить. Норматив потребления коммунальной услуги по холодному водоснабжению для полива земельного участка, при отсутствии у потребителя прибора учета, составляет:

- точка водоразбора - водоразборная колонка - 0,090 м3 на 1 м.2 в месяц

- точка водоразбора - водопроводный ввод - 0,180 м3 на 1 м.2 в месяц.

Приведем пример расчетов потребления коммунальной услуги по холодному водоснабжению за полив земельного участка на 2018г. при отсутствии у потребителя прибора учета.

Точка водоразбора - водопроводный ввод.

Тариф за холодную воду на 2018 (установлен Постановлением РЭК Свердловской области от 11.12.2017 г. № 159-ПК) составляет:

- с 01.01.2018г. по 30.06.2018 г-12,60 рублей;

-с 01.07.2018 г. по 31.12.2018 г. -13,57 рублей .

Норматив на полив - точка водоразбора - водопроводный ввод 0,18 куб.м. на 1 кв.м.

1куб.м = 1000 литрам

0,18 куб.м. = 180 литров.

Земельный участок (например - обшей площадью 6 соток).

Площадь земельного участка - 600 кв.м. (подтверждается свидетельством о государственной регистрации права собственности на земельный участок).

Площадь дома и надворных построек - 200 кв.м. (подтверждается свидетельством о государственной регистрации права собственности на жилой дом либо технической информацией и планом объекта недвижимости, выданного БТИ)

(600кв.м.-200кв.м.) х 0,18 куб.м. (норматив) х 12.60 руб. (тариф) = 907.20 руб. в месяц, применяется повышающий коэффициент 1,6, получится 1451,52 руб. в месяц х 2 месяца =**2903,04 руб. - за май, июнь.**

(600 кв.м. - 200 кв.м.) х 0,18 куб.м (норматив) х 13,57 руб. (тариф) = 977,04 руб. в месяц + повышающий коэффициент (586,22 руб.) = 1563,26 руб.* 2 месяца = **3126,52 руб. (июль, август).**

Таким образом, размер платы за полив земельного участка 6 соток и наличием дома и надворных построек, занимающих 2 сотки, за поливочный период 2018 г. составит - **6029, 56 руб. (2903,04 руб. +3126,52)**

Еще раз обращаю ваше внимание, что плата за полив земельного участка рассчитывается индивидуально, средняя поливочная площадь с 2013г. отменена.

Аналогично рассчитываем плату, где точка водоразбора – водоразборная колонка.

Расчет платы за холодное водоснабжение на содержание надворных построек.

Норматив - индивидуальная **баня, сауна** -1,820 куб. м. (1820 литров) в месяц на 1 человека.

Расчет платы за водоснабжение на семью из 3-х человек:

1,820 куб.м х 3х 12,60рублей (тариф) =68,78 руб. в месяц **с 01.01.2018г. по 30.06.2018 г.**

1,820 куб.м х 3х 13,57рублей (тариф) = 74,09руб. в месяц **с 01.07.2018г. по 30.12.2018 г.**

Итого за 2018 год плата за холодное водоснабжение на содержание бани для семьи из 3-х человек составит **857.22 руб.**

Расход воды на мойку автотранспорта

Норматив 0,600 куб.м. в месяц на 1 машину (5 помывок)

0,600 куб.м. х 1 (автомобиль)х 12,60 рублей (тариф) = **7,56 руб. в месяц с 01.01.2018г. по 30.06.2018 г.**

0,600 куб.м. х 1 (автомобиль)х 13,57рублей (тариф) = **8,14 руб. в месяц с 01.07.2018г. по 30.12.2018 г.**

Итого плата за расход воды на мойку одной автомашины за 2018г составляет **94.20 руб.**

Норматив на водоснабжение и приготовление пищи для сельскохозяйственных животных в период стойлового содержания и птиц установлен по их видам на одну голову (нормативы указаны в постановлении РЭК Свердловской области от 27 августа 2012г. № 133-ПК)

Таким образом, на семью из трех человек, проживающую в жилом доме, при наличии надворных построек, занимающих 2 сотки на земельном участке общей площадью 6 соток, имеющих баню или сауну, а также автомобиль, при отсутствии у потребителя прибора учета воды плата за холодное водоснабжение за 2018 год будет составлять:

Полив - 6 029,56руб.;

Баня- 857,22 руб.;

Мойка одного автомобиля - 94,20 руб.

Всего: 6977,98 руб. (без учета расхода воды на хозяйственно-бытовые нужды согласно степени благоустройства, в связи с чем данная сумма увеличится).

Жилое помещение с водоснабжением, канализацией, водонагревателем и ванной - норматив составит 6,61 * 3 человека *12,60 руб. (тариф **с 01.01.2018 г. по 30.06.2018 г.) =249,85 руб. Повышающий коэффициент 1,6 = 149,91, итого 399,76 руб. в месяц.**

13,57 руб. с 01.07.2018 г. по 30.12.2018г = 269,09 руб. + повышающий коэффициент 161,45 =430,54

Итого за год 4981,80 руб.

Если семья из 3 человек по прибору учета затратит за год 238 м3, оплата составит **3113,10.**

- Кроме заключения договоров и установки приборов учета, какие обязательства возлагаются на потребителя?

- Прежде всего, ежемесячно снимать показания индивидуального прибора учета и передавать в ОАО «ЭнергосбыТ Плюс» не позднее 20-го числа каждого месяца. Кроме того, для технического обследования приборов учета и контроля показаний необходимо допускать представителей МУП ТГО «Единый водоканал» в помещение.

Еще раз обращаю внимание, что только установка прибора учета позволит полностью исключить все вопросы по расходу воды и позволит осуществлять оплату только за фактически потребленную воду.

Ещё б недельку без дождей

Полевые работы в Талицком городском округе вышли на финишную прямую

Наталья СТИХИНА

В хозяйствах Талицкого городского округа завершается кормозаготовительная кампания. Несмотря на капризы природы, животноводческие хозяйства округа смогли мобилизовать свои силы и достойно провести кормозаготовительную кампанию. В настоящее время, по словам специалистов, уже заготовлено необходимое количество кормов для обеспечения животных в зимний период.

В среднем по району этот показатель составляет 30,9 центнера кормовых единиц на одну условную голову. Передовиками в этом направлении являются СПК Труд» - 47,2 центнера кормовых единиц на одну условную голову, СПК «Яр» - 37,4 центнера кормовых единиц, ООО «Нива» - 33,1 центнера, СПК «Комсомольский» - 31,1 центнера кормовых единиц на одну условную голову.

В завершающей стадии находится и уборочная страда. В сравнении с прошлым годом сроки уборки сдвинулись примерно на неделю. Такая ситуация сложилась из-за затянувшейся посевной кампании, которую в этом году осложнили частые дожди и умеренно-холодная погода в мае-июне.

По данным на 18 сентября, аграрии Талицкого городского округа обмолотили 82% площадей зерновых и зернобобовых, или 17 292 га. Средняя урожайность составляет 21,7 центнера с гектара.

Традиционно в этом направлении передовиком остаётся СПК 8 Марта, здесь уборка зерновых уже завершена. Зерновые и зернобобовые культуры занимают в этом хозяйстве площадь 1 329 гектаров, урожайность составила 26 центнеров с гектара. По темпам уборочной кампании также лидируют ЗАО «Талицкое» (убрано 97% посевных площадей), ПСК «Колос» (87%), СПК «Яр» и КХ Чурманова М.В. (85%), СПК «Труд» (84% площадей).

Приступили аграрии района и к уборке рапса. Правда, рапсовые поля есть всего в трёх хозяйствах Талицкого городского округа. Обмолочено 318 гектаров рапса, это 29% всей площади, занятой этой культурой.

Ряд крестьянско-фермерских хозяйств Талицкого городского округа приступил к уборке картофеля. Всего второй хлеб посажен на площади 107 гектаров, 21,5 га уже убрано.

Чтобы завершить уборочную страду в районе, нужна ещё неделя погоды без дождей.

Ведется также подготовка почвы под урожай будущего года. По данным на 18 сентября, вспахано 8 478 га (37% от плана) зяби.

Озимые культуры в районе посеяны на площади 631 гектар.

ФЕРМЫ ГОТОВЯТ К ЗИМЕ

В животноводческой отрасли Талицкого городского округа сейчас также идет ответственный период – подготовка помещений к зимовке скота. Необходимо провести все мероприятия так, чтобы обеспечить сохранность поголовья, повысить продуктивность и рентабельность производства.

Период пастбищного содержания животных подходит к концу, и до зимовки остается не так много времени. По животноводческому календарю зимне-стойловый период начинается первого октября. Но ещё задолго до этой даты труженики ферм приступили к подготовке и ремонту животноводческих помещений.

На сегодняшний день валовый надой по району составляет 73,3 тонны молока, что на 4,1 тонны молока больше, чем за аналогичный период прошлого года. Среднесуточный надой на одну фуражную корову составляет 17,3 кг молока. Лидирующие позиции по надоям держат в районе четыре хозяйства: СПК 8 Марта – 19,5 кг молока на одну фуражную корову, СПК «Яр» - 19,3 кг молока, СПК «Заря» - 19,2 кг молока и СПК «Труд» - 19 кг молока на одну фуражную корову.

Уборка зерновых культур 2018 г.
Обласов А.Н., Чурманов А.М., Чурманов А.М. (слева направо)

Фото В. Плотниковой.

Ставка доступна при подключении услуги «Гарантия минимальной ставки» и соблюдении условий. Условия: оформление ДК «Автолюбителям», наличие фин. защиты, отсутствие просрочек и досрочного погашения кредита. Пересчёт процентов – при закрытии договора, разница уплаченных и рассчитанных процентов возвращается на счёт. ДК «Автолюбителям»: сумма 100 000 – 299 999 руб. Срок от 12, 18, 24, 36 мес. Клиентам 20-85 лет. Док-ты: паспорт, второй документ, ПТС. При подключении услуги «Гарантия минимальной ставки» ставка – 10,9/14,9% за 6,9/3,9% от суммы кредита соответственно. Без услуги – 19,4% (безнал. расходование более 80% суммы кредита), в остальных случаях – 29,4%. ПАО «Совкомбанк». Генеральная лицензия ЦБ РФ № 963. На правах рекламы.

Спрашивали – отвечаем

В редакцию газеты «СН» обратилась группа инициативных жителей с ул.Космонавтов, в пос.Троицком.

Темой обращения стал отказ от установки новой дровяной котельной в микрорайоне данных улиц. По словам обратившихся, их устраивало качество оказания услуги по теплоснабжению и в случае необходимости они самостоятельно могли утеплить теплотрассы, если бы им привезли материалы.

Ситуацию комментирует заместитель главы администрации ТГО Михаил Михайлов:

- На сегодняшний день администрация Талицкого ГО решила принять сторону жителей и оставить старую котельную. Но остается открытым вопрос с утеплением теплотрасс. Проблема в том, что теплотрассы проложены в бетонных лотках, их невозможно поднять вручную. Ситуацию осложняет болотистая местность в том районе, где проходит вся коммуникация. Выход один: если в этом отопительном сезоне тепловой режим не будет соблюдаться, то после того, как грунт промерзнет, на место можно будет отправить специализированную технику, чтобы решить вопрос с утеплением теплотрасс. Самостоятельно жители многоквартирных домов с этой работой не справятся.

Подготовила Анжелика Горина.

Диспетчер онлайн

ПО «Талицкие электрические сети» доводит до вашего сведения график плановых отключений электроэнергии на период с 24.09.18 по 28.09.18, связанных с проведением ремонтных работ на электросетевом оборудовании. Просим принять во внимание данную информацию при планировании вашей хозяйственной деятельности.

Населенный пункт, улица, информация о потребителях	Дата отключения	Время отключения	
		начало	окончание
н.п. Троицкий, ул. Курская, 1,2, ул. Зеленая, 8,10,12, магазин «Пятерочка», ул. Тюменская, 2, гараж мол. завода, ИП Бухаров (гараж, контора), территория ТалЭС, АЗС, емкости ГСМ, гараж.	24.09.2018;	9.00	17.00
д. Сугат, гостиница «Баку», гараж ДРСУ (котельная), ул. Дорожная, 1, кафе «Апшерон», склад, строй-площадка, шашлычная, ул. Советская, 2-14, водонапорная башня, вышки связи «Мегафон», «МТС», «Уралсвязьинформ».	28.09.2018	9.00	16.00
н.п. Москвино, ул. Шабары, 2, 8, ул. Подборье, 4, почта.	24-28.09.2018	9.00	17.00
н.п. Пионерский, ул. Полевая, 2-12, 1-5, ул. Блюхера, 2а, 2-8, 1-5, ул. 60 лет Октября, 2-8.	24-28.09.2018	9.00	17.00
н.п. Казаковское, клуб, ул. Набережная, пер. Набережный, ул. Кузнецова, с № 21 по № 27.	18.09.18.	09-00	16-00
н.п. Басмановское, ул. Победы, 70 лет Октября, Ленина, с №31 по №, 39, ул. 8 Марта, с № 2 по №10.	19.09.18	9-00	16-00
н.п. Б-Озеро, ул. Механизаторов, Ленина.	24-28.09.2018.	9-00	17-00
н.п. Трехозерское, Новая, Пиджакова.	24-28.09.2018.	9-00	17-00
	С ежедневным включением оборудования по окончании работ.		
***В графике возможны изменения.**			

ОБЩЕСТВО

Не все молоко одинаковое!

ООО «Новопышминское» предлагает своим покупателям новый ***уникальный продукт – молоко А2.***

Мы стали первыми производителями этого продукта в Уральском регионе.

С помощью генетического теста в ООО «Новопышминское» были определены коровы, которые относятся к типу А2, т.е. дают молоко без содержания бета-казеина (основной компонент молочного белка) А1. Обычное молоко содержит смесь белков А1 и А2 или только белок А1. А молоко А2 содержит только белок А2. Исследования показали, что люди, употреблявшие исключительно молоко от коров с генотипом А2, меньше испытывали проблем с пищеварением и вздутием живота. Молоко А2 – более здоровый выбор, чем обычное молоко. Стоит отметить, что такой же тип белка содержится и в материнском молоке.

Для тех, кто плохо переносит обычное молоко, А2 становится спасением.

ПОЧЕМУ МОЛОКО А2?:

-Это молоко не содержит бета-казеина А1;
-Легко и комфортно усваивается;
-Защищает изнутри;
-Обладает антиаллергенными свойствами;
-Участвует в формировании иммунитета;
-По составу сходно с грудным материнским молоком.

По-настоящему вкусное молоко могут давать только здоровые коровы, поэтому на фермах ООО «Новопышминское» огромное внимание уделяется самочувствию и кормлению животных. Мы сами выращиваем корма на своих полях. Рацион питания наших коров рассчитывается по 30 показателям, включая углеводы, протеины, клетчатку и витаминно-минеральные комплексы. В состав кормов входят только натуральные компоненты.

Потребление молока является жизненно необходимым, т.к. по современным научным данным, в молоке содержится свыше 200 ценнейших компонентов, из них 20 витаминов, 25 минералов, десятки ферментов, 20 незаменимых аминокислот, 40 жирных кислот и т.д.

Молоко А2 - это 100% молоко, которое создала сама природа. МОЛОКО А2 – МОЛОКО ДЛЯ ЗДОРОВОГО ПОКОЛЕНИЯ!

ЛЮДИ ЗЕМЛИ ТАЛИЦКОЙ

Детство, опаленное войной

Фашисты шагали по Псковщине, уничтожая все на своем пути. Горели города, села, гибли сотни мирных жителей. Особенно деревни оказались не защищенными от коварного врага. Если городское население могло уйти с отступающей армией или эвакуироваться, то жители деревень узнавали о случившемся часто от самих завоевателей, которые сгоняли всех и объявляли о «новом порядке». Тяжелые раны нанесли оккупанты Псковской земле.

Валентина Агеевна Вяткина (Лозина) знает о событиях тех страшных лет из рассказов мамы и старших сестер.

Родилась она холодным январским утром в нетопленой избе, когда семья переезжала из города Ленинграда в д.Ублиску Бежанитского района Псковской области. Когда прибыли в родное село отца, там уже хозяйничали немцы.

Отец и старший брат Павел ушли в партизаны. Началась отправка молодых людей на каторжные работы в Германию. Мама Валентины Агеевны, будучи беременной пятым ребенком, заплела косы и отправилась на станцию вместо старшей дочери. Когда назвали фамилию Лозина, она вышла из строя, но немец, увидев ее большой живот, оттолкнул ее. Так удалось спасти дочь. А вот младшую сестру матери угнали в неволю. После войны она вернулась больной.

С четырьмя детьми мать Валентины Агеевны пряталась в окопах, когда фашисты сожгли ее родную деревню. Это случилось тогда, когда советские войска пошли в наступление. В доме оставалась слепая бабушка, которая не могла бежать. Но, почуяв запах дыма, пожилая женщина выползла в окно и тем самым спаслась. А тетю Валентины Агеевны с детьми немцы сожгли заживо.

Тяжелое горе постигло семью Лозиных. Старший брат Павел был расстрелян фашистами, а отца тяжело ранило в ногу.

В 1944 году вся Псковская область была освобождена от фашистов.

Долго еще родная деревня Валентины Агеевны залечивала раны, нанесенные войной. Целый год местные жители ютились в землянках, голодали. Трудное послевоенное детство, она хорошо его помнит. А сколько безымянных солдатских могил остались на сельских полях. После войны бойцов, погибших за их деревню, перезахоронили в братскую могилу, она находится в центре села. Каждый житель Псковской области, от мала до велика, чтит память о тех, кто ценой своей жизни освободил эту землю от фашистского порабощения.

После войны судьба забросила Валентину Лозину на Урал, После окончания Ирбитского медицинского училища девушка была направлена на работу в Талицкий район, с.Беляковское. В этом селе она встретила вторую половинку. Появились две дочери. На медицинском поприще Валентина Агеевна проработала более 50 лет. Прекрасных дочерей воспитала Валентина Агеевна. Старшая, Татьяна, работает зав. Кузнецовским ФАП, младшая, Елена, стала преподавателем. Внучка Лиза пошла по стопам бабушки, выбрав профессию медицинского работника.

Н. Бушманова.

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

МУП ТГО «Единый водоканал» уведомляет вас, что поставка холодной воды осуществляется на **основании договора ресурсоснабжения, заключенного в письменной форме непосредственно с ресурсоснабжающей организацией.**

Дополнительно информируем, что при выявлении бездоговорного потребления холодной воды **объем коммунальных ресурсов, потребленных в нежилом помещении, определяется ресурсоснабжающей организацией расчетными способами.**

В соответствии с п.15 Правил организации коммерческого учета воды, сточных вод, утвержденных постановлением Правительства РФ от 4 сентября 2013 г. №776 при расчетном способе коммерческого учета воды применяется **метод учета пропускной способности устройств и сооружений, используемых для присоединения к централизованным системам водоснабжения, при его круглосуточной работе.**

Поэтому предлагаем вам заключить договор холодного водоснабжения. Для заключения договора необходимо обратиться в МУП ТГО «Единый водоканал», расположенный по адресу: г. Талица, ул. Чулкова, д.6.

С уважением, МУП ТГО «Единый водоканал».

С чего все начиналось

120-летию Талицкой центральной районной библиотеки имени Поклевских-Козелл посвящается

Во второй половине XIX века в развитии Талицкого края происходят большие изменения, связанные с покупкой в 1869 году винокуренного завода Альфонсом Фомичем Поклевским-Козелл. Основание железнодорожной станции Поклевской, выселка Поклевского (ныне поселок Троицкий), успешное развитие экономики, культуры, просвещения, здравоохранения края – все это неотделимо от Поклевских.

В те времена Талицкий завод называют винным городком. Это название вполне оправдано. Здесь имелось четыре винокуренно-пивоваренных завода, конный завод, земская больница, аптека, министерское 2-классное училище, женская школа, лесная школа с парком-дендрарием, благотворительное общество, рабочий клуб и даже театр, где играли самодеятельные актёры.

Особое место в этом ряду занимает чайная Попечительства о народной трезвости. Если учесть, что Талица была столицей винно - водочной, пивоваренной империи Поклевских-Козелл, то было естественно создание общества трезвости интеллигенцией завода. Именно при чайной была открыта первая бесплатная народная библиотека - читальня Попечительства о народной трезвости. Это событие произошло 1 января 1898 года.

Здание первой библиотеки в г. Талице

Эдуард Вольтер

Сведения об этом событии были опубликованы в 1902 году в «Адресной книге библиотек Российской империи» Эдуарда Александровича Вольтера, библиотекаря Российской Императорской Академии наук, известного библиотековеда, библиографа, этнографа, филолога, собирателя по истории библиотечного дела в России.

В 1901 г. он задумал создать «Адресную книгу библиотек Российской империи». Для сбора материала им была разработана программа, которой предполагалось охватить все существовавшие на тот период времени библиотеки. В апреле 1902 г. Э.А. Вольтер отпечатал и в течение 1902 и 1903 гг. от имени Первого отделения Императорской АН разослал более 5000 экземпляров программы. В 1902 и 1903 гг. им было получено около 1500 ответов, в том числе и из Талицкого завода. Однако, по ряду причин работа над «Адресной книгой» была приостановлена, уже собранные материалы переданы в Архив Академии наук, где они хранятся до сих пор (ПФА РАН Ф. 158, оп. 4. Д. 1-29).

Согласно Устава библиотеки при Талицком заводе, принятого 23 декабря 1896 года, «Талицкая бесплатная народная библиотека-читальня имеет целью предоставить всем жителям Талицкой волости Камышловского уезда бесплатное пользование книгами для чтения».

В состав правления библиотеки входили: попечитель: Иван Владимирович Голубев, члены совета: Александр Павлович Якобсон и Дмитрий Григорьевич Кротов. Библиотекарь Василий Дмитриевич Морощев, он же приказчик чайной. Служащих нет. Кстати, И.В. Голубев, А.П.Якобсон и Д.Г.Кротов, согласно «Адресным календарям», начиная с 1898 по 1916 годы, являлись бессменными членами Талицкого Благотворительного общества, которое возглавляла Мария Михайловна Поклевская-Козелл, жена владельца Талицких заводов. Поэтому мы с полным правом можем сказать, что к созданию библиотеки-читальни Поклевские-Козелл имели непосредственное отношение.

Библиотека-читальня комплектовалась за счёт ассигнований Попечительства о народной трезвости, пожертвований учреждений и частных лиц, а также на сборы от концертов, спектаклей, подписок, которые устраивало Талицкое благотворительное общество.

Располагалась библиотека-читальня в одной комнате. Здание сохранилось до сих пор. Фонд библиотеки насчитывал 482 книги. Абонентов на чтение в библиотеке было 255 человек. Скорее всего, это были читатели, которые брали книги на дом, т.к. далее указано, что счёт посетителям библиотеки-читальни не ведётся, каждый посетитель чайной имеет свободный вход в библиотеку. Книги на дом отпускались два раза в неделю, а также читались в чайной с 8 утра до 10 вечера. Это была первая в нашем крае народная бесплатная библиотека. Судя по анкете, ближайшая библиотека находилась в г. Камышлове и была частной библиотекой В.В. Простосудова.

С этого момента началась история Талицкой центральной районной библиотеки имени Поклевских-Козелл, которой в этом году исполняется 120 лет.

Т. Климова,
методист по краеведению Талицкой районной библиотеки им. Поклевских-Козелл

На старте – четыре тысячи человек

В этом году «Кросс нации» в Талицком городском округе объединил рекордное количество участников

14 сентября старты прошли на территории сельских управ, наибольшее количество стартующих было на территории Буткинской управы. 15 сентября погода порадовала таличан, несколько тысяч (да, именно тысяч!) жителей города разных возрастов заполнили площадь Революции, чтобы принять участие в самом массовом спортивном мероприятии этого года – в «Кроссе нации-2018».

Самые юные спортсмены – 2013 года рождения бежали дистанцию в 200 метров. Победителями в этой возрастной группе стали Никита Зайковский и Алёна Захарова. Среди спортсменов 2012 г.р. первыми финишировали Данил Сенцов и Варвара Трубина. Среди учащихся начальных классов лучший результат показали Николай Клюкин, Анастасия Морозова, Владимир Долганов, Надежда Баева. Среди любителей бега, 2008-2007 г.р., победителями стали Данил Кудин, Татьяна Ерёмина, Дарья Столярова, Екатерина Долганова, Екатерина Иванцова -девушки 2003-04-05-06 г.р. - стали победительницами на дистанции 500 метров. Награждены были и победители на дистанции 1000 метров: Фёдор Чернышов, Александр Шахурин. Нелегкой стала дистанция 3400 метров. Отличные результаты на ней показали студенты Талицкого лесотехнического колледжа, первым финишировал Денис Валевич с результатом 12.48. Среди мужчин первые места заняли на этой дистанции Жаслан Жадгеров (20-29 лет), Антон Абдюшев (30-39 лет), Вадим Клепиков (40-49 лет), Сергей Николаев (50-59 лет) и Александр Устюжанин (60-69 лет). Победителям и призёрам были вручены грамоты, медали, памятные подарки.

Все участники были обеспечены горячим чаем и выпечкой. Полевая кухня была предоставлена ПЧ-86. Количество участников декады бега в 2018 году-7683, количество участников «Кросса нации» - 4097! Такого количества любителей бега наш город ещё не видел. В следующем году, думаю, их будет еще больше.

С.Колмакова.

«Кросс нации» прошел в Свердловской области 15 сентября. На беговую прогулку вышли жители всех муниципальных образований региона. Главный забег традиционно состоялся в столице Урала, где стартовой площадкой стала площадь перед Уральским федеральным университетом. Традиционно в забеге приняли участие команды всех районов областного центра, вузов Екатеринбурга, спортивных семей, иностранных студентов, спортсменов-инвалидов, руководителей области и города.

«Кросс нации» является завершающим мероприятием декады бега, которая в сентябре проходит на всей территории Свердловской области. Ежегодно в декаде бега принимают участие более миллиона человек.

В гости к малышам

Десятки мальчишек и девчонок из нового детского сада «им. 1 Мая» пос.Троицкого смогли познакомиться с патрульным автомобилем

Анжелика ГОРИНА

Увлекательную экскурсию для ребят организовал инспектор по пропаганде безопасности дорожного движения Анатолий Бакин. Дошкольники почувствовали себя настоящими сотрудниками дорожно-патрульной службы.

После знакомства со спецавтомобилем была проведена викторина на знание правил дорожного движения. Ребята, набравшие большее количество баллов за правильные ответы, получили от сотрудника Госавтоинспекции и воспитателей детского сада медали «Я знаю ПДД» и дипломы.

Такую же возможность получили воспитанники детского сада «Родничок». Подобные встречи с дошкольниками сотрудники ГИБДД по ТГО планируют провести во всех дошкольных учреждениях района, а также привлечь к ним родителей воспитанников. Данная мера позволяет еще раз напомнить детям об основных правилах, а родителям – о необходимости использования детских удерживающих устройств и соблюдения ПДД.

Фото ГИБДД по ТГО.

Юнармейское братство

С 14 по 16 сентября 2018 года в Талицком городском округе состоялся слёт представителей юнармейских отрядов Свердловской области «Истоки героизма»

Целью слёта является развитие юнармейского движения как одного из факторов гражданско-патриотического воспитания молодё-

жи Свердловской области.

Став участником слёта, юнармейцы Свердловской области получили возможность побывать на родине Героя Советского Союза, легендарного разведчика Н.И. Кузнецова, Героя Советского Союза Ю.В. Исламова. Программа слёта предусматривала информационные, игровые, военно-спортивные мероприятия, посещение музея разведчика Н.И. Кузнецова, который является филиалом Уральского государственного военно-исторического музея. Проживание в палаточном лагере на живописном берегу Ургинского пруда.

Вот так, немногословно, звучал пресс-релиз мероприятия. Как всё было на самом деле? Первыми на Ургинский пруд прибыли новоуральцы, за ними гости из Туринска, замыкающими стали ребята из военно-спортивного клуба Горного Щита. Они приехали на машинах с родителями на закате. Красота природы никого не оставила равнодушным. Гости на протяжении всего мероприятия сделали великое множество памятных снимков. Покорила чистота территории, уют и порядок в нашем городе. Отметили участники слёта и гостеприимство жителей Талицы.

Всё получилось так, как и было задумано, благодаря слаженной и дружной работе организаторов слёта. Всем огромнейшее спасибо.

Главное в любом мероприятии – душа, когда есть ощущение общего дела, настроения, общего дыхания. Так и было. Ребята расставались с грустью и надеждой на то, что снова соберутся вместе. Можно прочитать великое множество лекций и докладов о том, как надо любить Родину. А можно дать возможность показать красоту нашей природы, почувствовать, что рядом верные, надёжные друзья, просто радоваться жизни.

Процитирую электронное письмо от начальника штаба города Кушвы: «Огромное спасибо за радушный и теплый приём! Ребятам очень понравилось, некоторые всю ночь рассказывали родителям о своих впечатлениях о слёте. Добрались нормально, уставшие, но очень довольные. Передайте большой привет директору и всем волонтёрам от наших ребят!»

Н. Якушина.
Фото Т. Сизиковой.

Итоги конкурса «Мы с тобой одно лицо»

Редакция газеты «СН» объявила об этом конкурсе 12 апреля. И практически сразу же читатели стали присылать фотографии. Среди участников были сестрёнки, родители и дети, дедушки, бабушки и внуки – все, как говорится, на одно лицо. Была и участница, похожая на знаменитую актрису Клару Лучко. Победителя конкурса выбирали с помощью читательского голосования. В редакцию приносили купоны за понравившихся участников. Всего мы получили почти 400 купонов. И согласно читательскому голосованию получился вот такой рейтинг участников:

Андрей и Ульяна Чуклины, Анна и Анастасия Маслаковы, дед и внук Попковы получили по девять голосов;

За Дмитрия Макарова принесли 15 купонов для голосования;

За Рублевых – 63 купона;

За Ирину Добрыгину проголосовало 65 человек;

За Степановых, Олега и Таисью, – 68 человек;

За Максимовых, Владимира и Андрея, проголосовало 69 человек.

И победители, Вадим и Анастасия Александровы, набрали 90 голосов.

Ждём победителей конкурса в редакции газеты «СН» для вручения приза - пылесоса.

Объявляем новый конкурс!

Ищем самых креативных и любящих читать нашу газету.

Предлагаем вам и вашим близким сделать необычное селфи с нашей газетой. В кадре обязательны логотип «СН» и ваши счастливые лица. Приветствуются творческие идеи и фантазии.

От вас – фотография с указанием ФИО, название к снимку. От нас – подарки!

Определить лучшего сможете вы сами путем голосования.

Под каждой фотографией – купон. Вырезайте и приносите в редакцию газеты «Сельская новь» по адресу: г.Талица, ул.Ленина, 88.

Всем советуем читать. Коллектив библиотеки пос. Троицкого.

Поделись своим рецептом!

КЛАФУТИ СО СЛИВАМИ

Ингредиенты:
- 500 гр. слив
- 4 яйца
- 360 мл молока
- 60 гр. сахара
- 60 гр. муки
- 5 мл ванильного экстракта
- сахарная пудра для присыпки.

Приготовление:

Разогреваем духовку до 160 градусов. Моем сливы, отделяем косточки, режем дольками и выкладываем в форму для выпечки, форма должна быть цельная, ни в коем случае не разъемная. Взбиваем яйца и молоко. Добавляем сахар, муку и ванильный экстракт. Если сливы недостаточно сладкие, то сахара можно добавить больше. Продолжаем взбивать венчиком до однородной массы. Заливаем сливы полученной массой и выпекаем до золотистого цвета.

И последний штрих — посыпать сахарной пудрой.

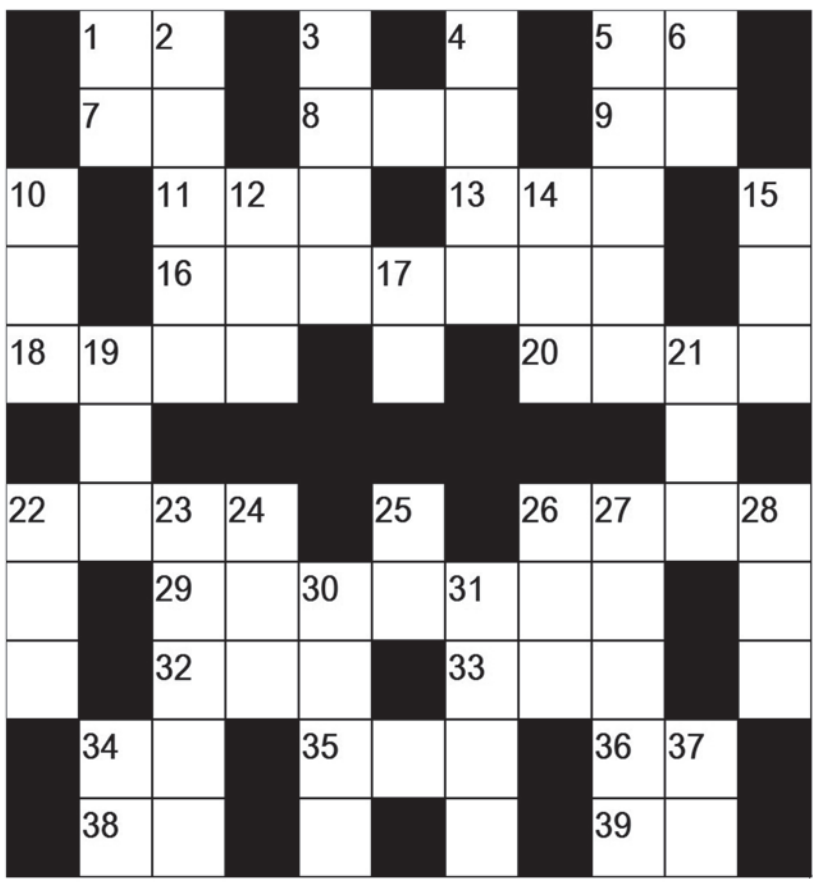
А какой у вас любимый рецепт? Присылайте его в к нам в редакцию.

ФОТОЛЕТОПИСЬ
«Старая фотография рассказывает»

1984 год. Осенняя спартакиада на БХЗ. Цех антибиотиков. Фото Овчинниковой Г.А

1980-е годы. Зимняя спартакиада на БХЗ. Фото Овчинниковой Г.А.

Кроссворд



ПО ГОРИЗОНТАЛИ:
1. Лошадиный позывной.
5. Греческая буква.
7. Душа умершего в егип. мифологии.
8. Сумка гриба.
9. Монета Лаоса.
11. Роман Л. Леонова.
13. Река во Франции.
16. Противоположность.
18. Перуанская валюта.
20. Река в Австралии.
22. Теннисный удар.
26. Суммарист.
29. Русский архитектор.
32. О-в. в Японии.
33. Женское имя.
34. Мощность.
35. Пища.
36. Газета писателей (абр.)
38. ...-банк.
39. Олимпийские игры.

ПО ВЕРТИКАЛИ:
1. Обратное слову "давай".
2. Военный маневр.
3. Везение.
4. Укрытие пехотинца.
5. Американский страус.
6. Верхняя палуба на судне.
10. Греческая буква.
12. Город в Грузии.
14. Пиратский напиток.
15. Бог музыки (егип.)
17. Потерявший хвост.
19. Когда я ем, я глух и ...
21. ...-Йорк.
22. Юридический орган.
23. Лучшие из лучших.
24. "Блеск".
25. Спальный вагон.
26. Команда залпа.
27. Изложница.
28. Лошадиная болезнь.
30. Антипод бемоля.
31. Первый грешник.
34. Украинская рок-группа.
37. ... де Мопассан.

ОТВЕТЫ на кроссворд, опубликованный в № 37 от 13.09.18 г.:
ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Баш. 6. Дед. 9. Рза. 10. Рак. 12. Ржа. 13. Хламида. 16. Тугодум. 17. Исак. 19. Баня. 21. Пунш. 24. Вата. 27. Акустик. 30. Полевка. 31. Ано. 33. Али. 34. Рол. 36. Фор. 37. Аил.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Брюки. 2. Аз. 3. Шахта. 4. Враг. 5. Шкид. 6. Драма. 7. Еж. 8. Дарья. 11. Амос. 14. Лукошко. 15. Дубовик. 18. Сау. 20. Нут. 21. Параф. 22. Напор. 23. Осел. 25. Акара. 26. Ахилл. 28. Улар. 29. Твид. 32. Но. 35. Ои.

Поздравляем!

Сердечно поздравляем уважаемую Галину Александровну АРИПОВУ, председателя Горбуновского Совета ветеранов, с юбилейным днем рождения.

Дорогая Галина Александровна!
Примите самые искренние поздравления.
Пусть ничто не омрачает ваших будней.
А праздники сопровождают каждую минуту.
Желаем от всей души Вам крепкого здоровья, отличного настроения и побольше светлых и радостных моментов.
Чтобы любовь ваших детей и смех ваших внуков наполняли радостью душу.

С уважением Совет ветеранов.

Важные изменения в миграционном учете

27 июня 2018 года Президент РФ подписал Федеральный закон № 163 – ФЗ « О внесении изменений в Федеральный закон «О миграционном учете граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

Изменения касаются всех иностранных граждан в РФ, включая высококвалифицированных специалистов и членов их семей, затронут не только вновь приезжающих иностранных граждан, но и всех находящихся в РФ иностранцев, попадающих под миграционный учет. Изменения вступили в силу с 8 июля 2018 года. Положениями ФЗ – 163 уточнены понятия «место пребывания» и «принимающая сторона», а также конкретизированы основания постановки на учет в зависимости от места пребывания.

В качестве места пребывания сохраняются жилое помещение, не являющееся местом жительства, и иное помещение (в случаях, установленных федеральным законом), введено новое условие о необходимости фактического проживания иностранного гражданина в этих помещениях (регулярного использования для сна и отдыха).

В силу внесенных изменений физическое или юридическое лицо является принимающей стороной для иностранного гражданина в случае представления в соответствии с законодательством Российской Федерации данному иностранному гражданину жилого или иного помещения для фактического проживания. Постановка на учет по месту пребывания иностранного гражданина в данном случае осуществляется по адресу предоставленного жилого или иного помещения.

В том числе в качестве принимающей стороны могут выступать физические и юридические лица, предоставившие в соответствии с законодательством Российской Федерации для фактического проживания иностранному гражданину жилое или иное помещение, которое предоставлено принимающей стороне во владение и (или) пользование на основании гражданско-правового договора с правом предоставления данного помещения третьим лицам. В данном случае, кроме документов, необходимых для постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания и предусмотренных пунктом 28 правил осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. № 9, рекомендуется предложить принимающей стороне дополнительно предоставить гражданско-правовой договор.

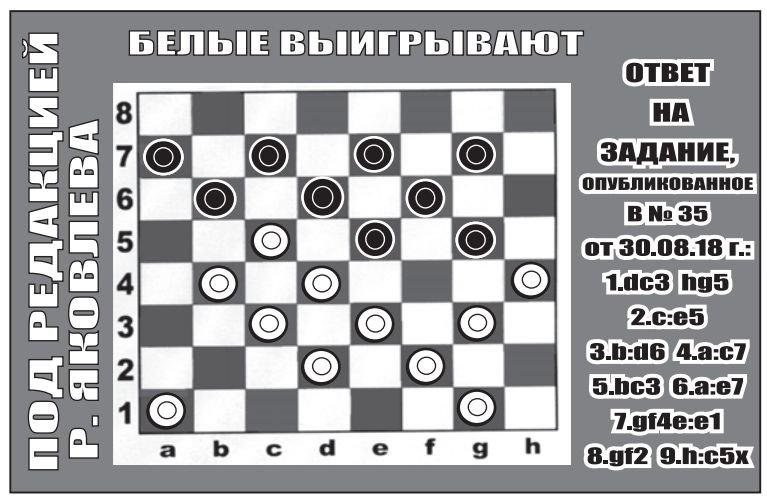
Кроме того, иностранный гражданин подлежит постановке на учет по адресу организации, в которой он в установленном порядке осуществляет трудовую или иную не запрещенную законода-тельством Российской Федерации деятельность, в случае фактического проживания по адресу указанной организации либо в помещении указанной организации, не имеющей адресных данных (строении, сооружении), в том числе временном.

Иностранный студент, проживающий в период обучения в съемном жилом помещении, подлежит постановке на учет по адресу этого жилого помещения. Принимающей стороной для иностранного студента будет являться лицо, предоставившее ему это жилое помещение, и на которое возлагается обязанность по предоставлению необходимых документов для постановки иностранного студента на учет по месту пребывания. Вместе с тем, обращаем внимание, что в соответствии с пунктом 7 статьи 5 Федерального закона от 25.июля 2002 № 115 – ФЗ «О правом положении иностранных граждан в Российской Федерации» обязанность по предоставлению в территориальный орган МВД России документов, необходимых для продления срока временного пребывания иностранных студентов, возложена на образовательную организацию.

В отношении иностранных граждан, поставленных на учет по месту пребывания до вступления в силу ФЗ -163, не требуется переоформление постановки на учет по месту пребывания.

А.А. Бугрова, ведущий специалист-эксперт

ИГРАЕМ ВМЕСТЕ



многоквартирном доме, определенной нормативным правовым актом Свердловской области в соответствии с требованиями части 4 статьи 190 Жилищного кодекса РФ. Срок проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме определяется в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

7. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется путем его финансирования за счет средств местного бюджета в соответствии со статьей 190.1 Жилищного кодекса РФ и бюджетным законодательством Российской Федерации.

8. Обязательство бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме не освобождает собственников помещений в многоквартирном доме от уплаты взносов на капитальный ремонт. Средства фонда капитального ремонта, формируемого собственниками помещений в многоквартирном доме, используются на проведение капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

9. Собственники помещений в многоквартирном доме участвуют в принятии работ, выполненных в рамках исполнения обязанности бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта в соответствии со статьей 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации в порядке, предусмотренном для принятия работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта. Лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в том числе подписывать соответствующие акты, определяется решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от27.08.2018№492

г. Талица

Об общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Талицкого городского округа на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением Администрации Талицкого городского округа
от 16.11.2017 № 608

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», в целях реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Талицкого городского округа на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением Администрации Талицкого городского округа от 16.11.2017 № 608

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Талицкого городского округа на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением Администрации Талицкого городского округа от 16.11.2017 № 608 (приложение № 1).

2. Утвердить состав общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Талицкого городского округа на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением Администрации Талицкого городского округа от 16.11.2017 № 608 (приложение № 2).

3. Постановление

утвержденной постановлением Администрации Талицкого городского округа от 30.12.2013 № 427 », признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Талицкого городского округа М.В. Михайлова.Глава

Талицкого городского округа
А.Г. Толкачев

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Талицкого городского округа
от 27.08.2018 № 492_

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Талицкого городского округа на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением Администрации Талицкого городского округа от 16.11.2017 № 608

1. Настоящее положение определяет порядок работы общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Талицкого городского округа на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением Администрации Талицкого городского округа от 16.11.2017 № 608 (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом Талицкого городского округа, иными муниципальными правовыми актами и настоящим положением.

3. В сфере своей компетенции Комиссия:

3.1. Рассматривает и оценивает заявки заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории Талицкого городского округа на 2018-2022 годы», утвержденную постановлением Администрации Талицкого городского округа от 16.11.2017 № 608 (далее – Муниципальная программа), на предмет соответствия заявки и прилагаемых к ней документов установленным требованиям;

3.2. Рассматривает и оценивает заявки граждан и организаций о включении общественной территории в Муниципальную программу на предмет соответствия заявки установленным требованиям;

3.3. Рассматривает и утверждает дизайн-проект дворовой территории, подлежащей благоустройству в рамках Муниципальной программы;

3.4. Проводит оценку предложений заинтересованных лиц к проекту Муниципальной программы, поступивших в ходе общественного обсуждения.

4. Состав Комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций, иных лиц.

5. Руководство Комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6. Председатель Комиссии:

6.1. Обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Комиссии, исполнение Комиссией возложенных обязанностей;

6.2. Руководит деятельностью Комиссии;

6.3. Организует и координирует работу Комиссии;

6.4. Осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и предложений.

7. Секретарь Комиссии:

7.1. Оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний;

7.2. Осуществляет делопроизводство в Комиссии;

7.3. Ведет, оформляет протоколы заседаний Комиссии;

7.4. Обеспечивает опубликование протоколов заседания Комиссии на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Формирование комфортной городской среды».

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины её членов.

10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов голос председательствующего на Комиссии является решающим.

11. Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или лицом его замещающим и секретарем. Не допускается заполнение протокола карандашом и внесение в него исправлений. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии. Протокол Комиссии размещается на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Формирование комфортной городской среды».

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Талицкого городского округа
от _____ № ____

СОСТАВ
общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Талицкого городского округа на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением Администрации Талицкого городского округа от 16.11.2017 № 608

Толкачев Александр Геннадьевич	Глава Талицкого городского округа, **председатель Комиссии**
Михайлов Михаил Владимирович	Заместитель главы Администрации Талицкого городского округа, **заместитель председателя Комиссии**
Кудина Екатерина Александровна	Старший инспектор МКУ ТГО «Управления по техническому и транспортному обслуживанию», **секретарь Комиссии** (по согласованию)
Ведерникова Валентина Витальевна	И.о. начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации Талицкого городского округа
Гришына Оксана Валерьевна	Ведущий специалист отдела экологии и благоустройства Администрации Талицкого городского округа
Дорошек Сергей Геннадьевич	Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации Талицкого городского округа
Ельцин Александр Екимович	Начальник Троицкой управы Администрации Талицкого городского округа
Зуйков Александр Николаевич	Председатель местного отделения Свердловской области общественной организации ветеранов войны, труда, боевых действий, государственной службы, пенсионеров по Талицкому городскому округу (по согласованию)
Михнова Светлана Александровна	Секретарь политсовета Талицкого местного отделения партии «Единая Россия» (по согласованию)
Таушканов Николай Павлович	Начальник отдела ЖКХ и энергосбережения Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации Талицкого городского округа
Титарь Михаил Михайлович	Начальник Управления городского хозяйства г. Талицы Администрации Талицкого городского округа
Шиляева Ирина Владимировна	Начальник Финансового Управления администрации Талицкого городского округа
Яровиков Андрей Анатольевич	Депутат Думы Талицкого городского округа (по согласованию)

ГЛАВА
ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от29.08.2018№136

г. Талица

О внесении изменений в постановление главы Талицкого городского округа от 31.08.2017 № 89 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Талицкого городского округа и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Талицкого городского округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»

Руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Талицкого городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Талицкого городского округа от 31.08.2017 № 89 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Талицкого городского округа и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Талицкого городского округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» следующие изменения:

- подпункт 6 пункта 5 признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа в сети «Интернет».

Глава Талицкого городского округа А.Г. Толкачев

ГЛАВА
ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от22.08.2018№134
г. Талица

О назначении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории для строительства линейного объекта: «Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения по улицам 8 Марта, Пролетарская, Советская, Республики, Достоевского, Шоферов, Уфимцева, Цветочная, Васильковая, Петрунинская, пер. Степной, Омутова, Дачная в городе Талица Свердловской области»

Руководствуясь статьями 9, 24, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 17, 28 Устава Талицкого городского округа, пунктом 2 статьи 28 Правил землепользования и застройки Талицкого городского округа, утвержденных решением Думы Талицкого городского округа от 25.04.2013 № 31, Положением «О публичных слушаниях в Талицком городском округе», утвержденным решением Думы Талицкого городского округа от 08.02.2006 № 5, постановлением Администрации Талицкого городского округа от 17.03.2016 № 68 «О подготовке документации по планировке территории (проекта планировки и проекта межевания территории) для строительства линейного объекта – «Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения по улицам 8 Марта, Пролетарская, Советская, Республики, Достоевского, Шоферов, Уфимцева, Цветочная, Васильковая, Петрунинская, пер. Степной, Омутова, Дачная в городе Талица Свердловской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории для строительства линейного объекта: Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения по улицам 8 Марта, Пролетарская, Советская, Республики, Достоевского, Шоферов, Уфимцева, Цветочная, Васильковая, Петрунинская, пер. Степной, Омутова, Дачная в городе Талица Свердловской области (далее – Проекты).

2. Провести публичные слушания по Проектам 01 октября 2018 года в 13.45 часов по адресу: Свердловская область, Талицкий район, г. Талица, ул. Луночарского, д.59, актовый зал Администрации Талицкого городского округа.

3. Возложить подготовку и проведение публичных слушаний на Администрацию Талицкого городского округа в лице отдела архитектуры и градостроительства и Троицкой управы.

4. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Талицкого городского округа:

1) Организовать и провести публичные слушания с участием граждан, постоянно проживающих на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладателей находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них обьектах капитального строительства, а так же правообладателей помещений, являющихся частью указанных обьектов капитального строительства ;

2) Обеспечить выполнение требований пункта 2 части 8 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) Провести экспозицию Проектов с 06 сентября 2018 года по 28 сентября 2018 года рабочие дни с 9-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 13-00 часов по адресу: Свердловская область, Талицкий район, г. Талица, ул. Луначарского, д.57, на стенде «Информация».

4) Обеспечить размещения Проектов в подразделе «Публичные слушания» официального сайта Администрации Талицкого городского округа «http://atalica.ru» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) Осуществить прием от физических и юридических лиц предложений и замечаний по Проектам с 06 сентября 2018 года по 28 сентября 2018 года рабочие дни с 9-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 13-00 часов по адресу: Свердловская область, Талицкий район, г. Талица, ул. Луначарского, д.57, кааб. 6, тел. 8(34371)21852.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Талицкого городского округа А.Г.Толкачев

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.08.2018№493
г. Талица

Об утверждении комплексного плана по профилактике коклюша на территории Талицкого городского округа

С целью предупреждения распространения коклюша на территории Свердловской области и улучшения санитарно - эпидемиологической обстановки, руководствуясь п.п. 8 п. 1 ст. 51 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», Законом Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-03 «Об охране здоровья граждан в Свердловской области», СП 3.1.2.3162-14 «Профилактика коклюша»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить комплексный план по профилактике коклюша на территории Талицкого городского округа (прилагается).

2.Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Талицкого городского округа С.Н. Берсеневу.

Глава Талицкого городского округа
А.Г. Толкачев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Талицкого городского округа
от 28.08.2018 № 493
«Об утверждении комплексного плана по профилактике коклюша на территории Талицкого городского округа»

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
по профилактике коклюша на территории Талицкого городского округа

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный
1	Проведение обучающих семинаров с медицинскими работниками (врачи-педиатры участковые, врачи-терапевты участковые, врачи общей семейной практики) по вопросам эпидемиологии, клиники, дифференциальной диагностики, лабораторной диагностики, лечения и профилактики коклюша	Постоянно	ГБУЗ СО «Талицкая центральная районная больница» (по согласованию)
2	Активизация работы по повышению грамотности медицинских работников и информирования населения по вопросам вакцинопрофилактики коклюша и негативных последствиях отказов от проведения профилактических прививок и необоснованных медицинских отводов, в том числе по вопросам эффективности и безопасности комбинированной вакцины для профилактики дифтерии и столбняка, коклюша, полиомиелита, инфекции, вызываемой Haemophilus influenzae тип b, необходимости проведения второй ревакцинации против коклюша в соответствии с Региональным календарем профилактических прививок Свердловской области	Постоянно	Администрация Талицкого городского округа; ГБУЗ СО «Талицкая центральная районная больница» (по согласованию)
3	Контроль за соблюдением своевременности проведения профилактических прививок против коклюша: законченной вакцинацией детей в возрасте 12 месяцев - не менее 95%; первой ревакцинацией детей в возрасте 24 месяцев - не менее 95%.	Постоянно	ГБУЗ СО «Талицкая центральная районная больница» (по согласованию)
4	Соблюдение интервалов между прививками АКДС-вакциной, установленные Национальным календарем профилактических прививок	Постоянно	ГБУЗ СО «Талицкая центральная районная больница» (по согласованию)
5	Пересмотр обоснованности медицинских отводов от профилактических прививок	Постоянно	ГБУЗ СО «Талицкая центральная районная больница» (по согласованию)
6	Выявление при первичных и последующих патронажах новорожденных в их окружении кашляющих лиц с последующим лабораторным обследованием на коклюш с принятием мер к разобщению	Постоянно	ГБУЗ СО «Талицкая центральная районная больница» (по согласованию)
	Проведение лабораторных исследований с диагностической целью: - детям, кашляющим в течение 7 дней и более, независимо от указаний на контакт с больным коклюшем; - детям с подозрением на коклюш и коклюшеподобные заболевания по клиническим данным; - взрослым с подозрением на коклюш и коклюшеподобные заболевания, работающим в акушерских стационарах, детских больницах, санаториях, детских образовательных учреждениях и школах, в т.ч. закрытого типа	Постоянно	ГБУЗ СО «Талицкая центральная районная больница» (по согласованию)
7	Проведение лабораторных исследований по эпидемическим показаниям (лицам, бывшим в контакте с больным): - детям, посещающим детские образовательные учреждения, находящимся в детских больницах, санаториях, в которых были выявлены больные коклюшем/паракоклюшем, а также всем детям до 14 лет, общавшимся с больным коклюшем/паракоклюшем в домашних условиях; - взрослым, работающим в указанных выше детских учреждениях, при выявлении в них больных коклюшем/паракоклюшем, а также при выявлении контактных лиц при общении с больным коклюшем/паракоклюшем в домашних условиях	Постоянно	ГБУЗ СО «Талицкая центральная районная больница» (по согласованию)
8	Взятие, транспортировка биологического материала и проведение диагностических исследований на коклюш строго в соответствии с действующими нормативными и методическими документам	Постоянно	ГБУЗ СО «Талицкая центральная районная больница» (по согласованию)
9	Эпидемиологическое расследование каждого случая заболевания коклюшем с установлением предполагаемого источника заражения, особенно среди детей первого года жизни	Постоянно	ГБУЗ СО «Талицкая центральная районная больница» (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от28.08.2018№495
г. Талица

О рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Талицкого городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Свердловской области от 7 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить:

1) Порядок организации и проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования в Талицком городском округе (приложение №1);

2) Состав межведомственной рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Талицкого городского округа (приложение № 2).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела юридического и контрольно-организационного обеспечения Администрации Талицкого городского округа О.Ю. Кириенко.

разместить на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела юридического и контрольно-организационного обеспечения Администрации Талицкого городского округа О.Ю. Кириенко.

Глава
Талицкого городского округа А.Г. Толкачев

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Талицкого городского округа
от _28.08.2018 №_495

ПОРЯДОК
организации и проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования в Талицком городском округе

1. Порядок организации и проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования в Талицком городском округе (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (далее - Федеральный закон № 54-ФЗ), Законом Свердловской области от 7 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области» (далее - Областной закон № 102-ОЗ).

2. В настоящем Порядке используются основные понятия, предусмотренные Федеральным законом № 54-ФЗ и Областным законом № 102-ОЗ.

3. Организатор публичного мероприятия в случаях и в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 54-ФЗ, подает уведомление о проведении на территории Талицкого городского округа публичного мероприятия (далее - уведомление) в Администрацию Талицкого городского округа (далее – Администрация).

В случаях, предусмотренных частью второй пункта 1 статьи 8 Областного закона № 102-ОЗ, организатор публичного мероприятия подает уведомление о проведении публичного мероприятия в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий.

4. В соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ уведомление подается организатором публичного мероприятия в письменной форме.

5. Уведомление о проведении публичного мероприятия оформляется организатором публичного мероприятия в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 54-ФЗ, и должно содержать информацию, предусмотренную статьей 7 Федерального закона № 54-ФЗ.

6. Уведомление о проведении публичного мероприятия подается в Администрацию организаторами публичного мероприятия.

7. Получение уведомления подтверждается документально с указанием даты и времени о его получении.

Документальное подтверждение получения уведомления осуществляется посредством проставления на экземпляре уведомления, остающемся у организатора публичного мероприятия, отметки о получении уведомления. Отметка о получении уведомления включает в себя слово «Получено», дату и время получения уведомления, а также личную подпись, инициалы и фамилию работника, принявшего уведомление.

На экземпляре уведомления, остающемся в Администрации, работником проставляются дата и время получения уведомления.

8. После регистрации поступившего уведомления оно незамедлительно направляется Главе Талицкого городского округа (должностному лицу, исполняющему обязанности Главы Талицкого городского округа) для организации рассмотрения.

9. Глава Талицкого городского округа (должностное лицо, исполняющее обязанности Главы Талицкого городского округа) направляет поступившее уведомление на рассмотрение межведомственной рабочей группе по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Талицкого городского округа (далее - межведомственная рабочая группа).

10. Персональный состав межведомственной рабочей группы утверждается постановлением Администрации Талицкого городского округа.

11. Межведомственная рабочая группа обеспечивает рассмотрение поступившего уведомления в соответствии с требованиями Федерального закона № 54-ФЗ и Областного закона № 102-ОЗ.

12. Работу межведомственной рабочей группы возглавляет заместитель главы Администрации. Функции по организации проведения заседаний Комиссии, подготовку проектов решений и документов, осуществляет муниципальный служащий, назначенный ответственным за рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Талицкого городского округа (далее – муниципальный служащий).

13. Межведомственная рабочая группа правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее 2/3 списочного состава.

14. Межведомственная рабочая группа рассматривает зарегистрированное уведомление в порядке и в соответствии с требованиями Федерального закона. Решение межведомственной рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается заместителем главы Администрации. Особое мнение членов межведомственной рабочей группы отражается в протоколе и подтверждается подписью лица, высказавшего особое мнение.

В соответствии с решением межведомственной рабочей группы, муниципальный служащий осуществляет:

- подготовку проекта письма, за подписью Главы Талицкого городского округа, в случае отказе в согласовании проведения публичного мероприятия;

- подготовку проекта письма с предложением об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям настоящего Федерального закона;

- подготовку проекта постановления Администрации о согласовании проведения публичного мероприятия

- информирует организатора публичного мероприятия о согласовании проведения публичного мероприятия или об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия, в сроки, установленные в Федеральном законе № 54-ФЗ;

- направляет в Отдел МВД России по Талицкому району информацию о принятом решении.

15. В соответствии с Областным законом № 102-ОЗ в случае подачи в Администрацию уведомлений о проведении публичных мероприятий в специально отведенных местах муниципальный служащий обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о времени проведения таких публичных мероприятий.

16. В зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников Администрацией назначается уполномоченный представитель Администрации в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями Федерального закона № 54-ФЗ (далее - уполномоченный представитель Администрации).

17. В качестве уполномоченного представителя Администрации может быть назначено должностное лицо Администрации, замещающее должность муниципальной службы.

18. Назначение уполномоченного представителя Администрации оформляется распоряжением Администрации, издаваемым в порядке, установленном для принятия (издания) муниципальных правовых актов Администрации.

Распоряжение Администрации о назначении уполномоченного представителя Администрации заблаговременно направляется организатору публичного мероприятия и в Отдел МВД России по Талицкому району для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц.

19. В целях обеспечения при проведении публичного мероприятия безопасности и правопорядка, соблюдения прав и свобод человека и гражданина, противодействия экстремистской деятельности информация о поступлении в Администрацию уведомления и о результатах рассмотрения уведомления может быть направлена Администрацией также в органы прокуратуры и (или) территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и (или) органы исполнительной власти Свердловской области.

20. Права и обязанности уполномоченного представителя Администрации при проведении публичного мероприятия осуществляются в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ.

21. Взаимодействие уполномоченного представителя Администрации с организатором публичного мероприятия, участниками публичного мероприятия, уполномоченным представителем Отдела МВД России по Талицкому району, а также иными лицами при проведении публичного мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 54-ФЗ и Областного закона № 102-ОЗ.

Приложение № 2
К постановлению Администрации
Талицкого городского округа
от 28.08.2018 №_495

СОСТАВ
межведомственной рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Талицкого городского округа

Михайлов М.В.	- заместитель главы Администрации Талицкого городского округа, руководитель межведомственной рабочей группы;
Горнушкин К.Н.	- начальник отдела культуры Администрации Талицкого городского округа;
Кириенко О.Ю.	- начальник отдела юридического и контрольно-организационного обеспечения Администрации Талицкого городского округа;
Терентьев А.А.	- и.о. начальника отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации Талицкого городского округа;
Пряхин Э.М.	- заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Отдела МВД России по Талицкому району (по согласованию)
Сапегин С.В.	- начальник отдела обеспечения безопасности жизнедеятельности Администрации Талицкого городского округа;
Начальник территориального органа Администрации Талицкого городского округа, на подведомственной территории которого планируется проведение публичного мероприятия.	

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от28.08.2018№494
г. Талица
Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Талицкого городского округа от 11.05.2017 № 246 «О разработке и утверждении муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг», Уставом Талицкого городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа» (прилагается).

2.Постановление Управления топливно-энергетическим комплексом, ЖКХ и строительства Талицкого городского округа от 14.10.2014 № 29 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа» признать утратившим силу.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Талицкого городского округа М.В. Михайлова.

Глава
Талицкого городского округа
А.Г. Толкачёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Талицкого городского округа
от 28.08.2018 № 494

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа»

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории
Талицкого городского округа»
Раздел 1. Общие положения
Глава 1. Цель и предмет регулирования
административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Управлением жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации Талицкого городского округа (далее – Управление), осуществляющим предоставление муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги на территории Талицкого городского округа.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, заинтересованные в предоставлении данной услуги, постоянно или преимущественно проживающие на территории Талицкого городского округа (далее – заявитель).

4. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1) в жилищном отделе Управления (далее – Отдел) по адресу: Свердловская область, г. Талица, ул. Луначарского 57, кабинет № 3, телефон: (34371) 2-86-88, часы приема: вторник, четверг - с 08.00 до 17.00 часов, перерыв на обед - с 12.00 до 13.00 часов, суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты Управления: uagtalica@yandex.ru.

2) в многофункциональном центре (МФЦ) по адресу: Свердловская область, г. Талица, ул. Пушкина, 1а, телефон: 8(34371)2-41-95, 8(34371) 2-83-56.

Телефон Единого контакт – центра МФЦ: 8 (343)354-73-98 (звонок бесплатный).

6. Информацию о месте нахождения и графике работы Отдела, контактных телефонах и другие сведения, необходимые для получения муниципальной услуги, а также информацию о порядке предоставления услуги, можно получить:

1) на информационных стендах, расположенных в здании Управления;

2) в информационном киоске, расположенном в фойе Администрации Талицкого городского округа;

3) на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа http:// www.atalica.ru;

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) gosuslugi.ru в сети Интернет (далее – Портал госуслуг),

5) в МФЦ в соответствии с графиком работы.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена:

1) при непосредственном обращении заявителя в Отдел;

2) с использованием средств телефонной и почтовой связи;

3) через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования (в том числе Интернет).

Помимо сведений, указанных в пункте 5 настоящей главы, информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать следующие сведения:

- требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информации.

8. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в Отделе при личном обращении или по телефону (34371) 2-86-88.

При обращении необходимо указать фамилию, имя, отчество обратившегося и (или) регистрационный номер заявления.

При личном обращении заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность.

9. Заявитель может получить услугу в письменном виде или в форме электронного документа.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

10. При подаче заявления и документов для предоставления услуги в электронном виде посредством Портала госуслуг информацию о ходе предоставления услуги можно получить в «Личном кабинете» Портала госуслуг.

11. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела и специалистами МФЦ в устной и письменной формах.

12. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы, являются бесплатными.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 1. Наименование муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга именуется: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа».

Глава 2. Наименование органа или отдела Администрации,
предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальная услуга предоставляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации Талицкого городского округа в лице жилищного отдела Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации Талицкого городского округа.

15. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденной решением Думы Талицкого городского округа.

Глава 3. Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление письменного ответа с указанием реквизитов решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – учет), о номере очереди гражданина на предоставление жилого помещения на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа, состоящего на учете, либо об отсутствии решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Глава 4. Срок предоставления муниципальной услуги

17. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней с момента регистрации обращения заявителя и предоставления необходимого пакета документов.

Глава 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

2) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

3) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

5) Устав Талицкого городского округа («Сельская новь», № 84-85, 06.08.2005);

6) Положение об Управлении жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации Талицкого городского округа, утвержденное решением Думы Талицкого городского округа от 24.11.2016 № 19 («Сельская новь», № 48, 01.12.2016).

Глава 6. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем

19. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем:

1) заявление о предоставлении информации по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.

Глава 7. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся
в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить

20. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе самостоятельно представить, отсутствует.

21. Не допускается требовать от гражданина:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Глава 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги являются:

1) предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками, иными неоговоренными исправлениями, документов, исполненных карандашом;

2) предоставление документов, имеющих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) предоставление документов в не приемный, нерабочий день;

4) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном законом Российской Федерации порядке, на подачу документов (при подаче документов для получения муниципальной услуги на другое лицо);

5) если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ.

Глава 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

1) не предоставление или предоставление не в полном объеме необходимых документов, перечисленных в пункте 19 административного регламента;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме.

Глава 10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

25. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

26. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, получение результата предоставления услуги, а также получение консультаций не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема специалистом заявления и документов не должно превышать 15 минут.

Глава 14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, в том числе в электронной форме

28. Заявление и прилагаемые документы регистрируются в журнале входящей корреспонденции в течение одного рабочего дня со дня их предоставления в Управление.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

29. Помещения для предоставления муниципальной услуги (далее – помещения) должны находиться вблизи остановок общественного транспорта.

Помещения, как правило, размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак - проводников (далее – инвалиды).

Помещения, предназначенные для ожидания, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Помещения для ожидания должны создавать комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения, залы ожидания, места для заполнения заявлений, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Глава 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) количество обращений в Отдел и МФЦ за получением услуги;

2) количество получателей муниципальной услуги;

3) среднее количество человеко-часов, затраченных на оказание одной услуги;

4) количество регламентированных посещений Отдела или МФЦ для получения услуги, их продолжительность;

5) возможность получения услуги через МФЦ, Портал госуслуг;

6) возможность получения информации о ходе предоставления услуги через Портал госуслуг или у специалистов Отдела;

7) максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;

8) максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;

9) максимальное время ожидания от момента обращения за услугой до фактического начала оказания услуги;

10) наличие информационной системы, автоматизирующей процесс оказания услуги;

11) доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для оказания услуги, в сети «Интернет»;

12) размещение информации о порядке оказания услуги в сети «Интернет»;

13) размещение информации о порядке оказания услуги на информационных стендах, в информационном киоске, размещенных в фойе Администрации Талицкого городского округа;

14) возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления услуги по телефону, через сеть «Интернет», по электронной почте, при устном обращении, при письменном обращении;

15) обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными

возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

16) количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

17) максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места оказания услуги;

18) максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места оказания услуги на общественном транспорте;

19) доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги,от общего числа опрошенных заявителей;

20) доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

21) количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

22) доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;

23) количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении услуги.

Глава 17. Иные требования, в том числе, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

31. Заявитель может получить информацию о предоставлении муниципальной услуги с помощью государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

5) получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

Для получения муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявитель должен авторизоваться в личном кабинете. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель прикладывает к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в Главе 6 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

В течение 5 дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Управление документы, указанные в Главе 6 настоящего административного регламента (в случае, если запрос и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством).

32. Организация предоставления муниципальной услуги на базе многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией ТГО и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

Муниципальная услуга может быть получена заявителем в МФЦ, при этом:

1) исчисление срока предоставления муниципальной услуги осуществляется со дня приема и регистрации заявления в МФЦ;

2) срок передачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в Управление осуществляется на следующий рабочий день после приема документов в МФЦ;

3) срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из Управления в МФЦ (если заявитель выбрал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ) – не позднее 1 рабочего дня до окончания срока предоставления муниципальной услуги;

4) сроки доставки документов входят в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Передача документов осуществляется курьером по ведомости приема-передачи «вне очереди».

При предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе, особенности выполнения административных процедур

в электронной форме

Глава 1. Перечень административных процедур

33. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

2) сверка данных заявителя со списком граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) уведомление заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

34. При оказании муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

1) информирует заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

2) принимает и регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

3) передает принятые документы в Управление;

4) выдает результат предоставления услуги.

35. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 2. Прием и рассмотрение заявления и

прилагаемых к нему документов

36. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления с приложением документов, определенных пунктом 19 настоящего административного регламента, в Отдел или МФЦ.

37. Прием заявления и документов, необходимых для исполнения административной процедуры, осуществляется специалистом Отдела либо специалистом МФЦ (далее - специалист).

38. При приеме документов от заявителя специалист осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами (документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, предоставляются в оригиналах и копиях). Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов. Все остальные документы предоставляются в оригиналах;

4) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

5) проверяет полноту и правильность оформления представленных документов.

39. В случае обнаружения оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 22 настоящего административного регламента, специалист сообщает об этом заявителю и предлагает ему устранить недостатки.

При не устранении недостатков в документах, заявителю отказывается в приеме документов.

40. При приеме документов заявление направляется на рассмотрение начальнику Управления.

41. Результатом административного действия является регистрация заявления и документов в журнале входящей корреспонденции и направление их в течение трех рабочих дней специалисту, ответственному за рассмотрение документов, либо отказ в регистрации заявления и документов.

Глава 3. Сверка данных заявителя со списком граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

42. Основанием для начала административной процедуры «Сверка данных заявителя со списком граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся» является регистрация заявления и документов в журнале корреспонденции.

43. Результатом административной процедуры является выявление сведений о номере очереди гражданина по предоставлению жилого помещения на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа, состоящего на учете, решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо об отсутствии решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

44. Срок исполнения процедуры составляет 25 дней.

Глава 4. Уведомление заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

45. Направление письменного уведомления заявителю о результате предоставления муниципальной услуги, путем указанным заявителем в заявлении, осуществляется в течение 2 рабочих дней.

Раздел 4. Формы контроля исполнения административного регламента

46. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее – контроль).

47. Задачами осуществления контроля являются:

1) соблюдение специалистами Отдела настоящего административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

2) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

3) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

4) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

48. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

49. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами Отдела административных действий в рамках административных процедур осуществляется начальником Управления.

50. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся комиссией, состав которой определяется распоряжением начальника Управления. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

51. На обращение получателей муниципальной услуги, содержащее жалобы на решения Управления, действия (бездействие) специалистов Отдела, направляется письменный ответ о проведении внеплановой проверки и ее результатах.

52. Специалист, ответственный за прием и исполнение документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и исполнения документов, за правильность подготовки документов, за правильность и достоверность внесения информации в базу данных.

53. Специалисты, ответственные за предоставление услуги, несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации.

54. Персональная ответственность должностных лиц Отдела, ответственных за предоставление услуги, закрепляется в их должностных обязанностях.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов МФЦ

55. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих Управления, работников МФЦ, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

56. Досудебный (внесудебный) порядок не является для заявителя обязательным и не исключает возможности заявителя воспользоваться судебным порядком обжалования.

57. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) специалистов Управления и работников МФЦ, а также решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся, по мнению заявителя, незаконными, необоснованными и нарушающими права, свободы и законные интересы заявителя.

58. Заявитель имеет право на обжалование решений Управления, действий (бездействия) специалистов Управления и работников МФЦ, осуществленных (принятых) при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

3) отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

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

5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

59. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

60. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Портала госуслуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

61. Письменные жалобы могут быть поданы заявителем лично или направлены по почте в Администрацию по адресу: Свердловская область, г. Талица, ул. Луначарского, 59, Управление по адресу: г.Талица, ул. Луначарского, 57 или в МФЦ. Жалобы, подготовленные в форме электронного документа, могут быть направлены заявителем на электронный адрес Управления, Администрации.

62. Личный прием заявителей в связи с обжалованием действий (бездействия) специалистов Отдела и решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами и начальником Управления в соответствии с установленным графиком приема граждан, при получении жалоб на действия (бездействие).

63. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

64. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

65. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

66. Жалоба на действия (бездействие) специалистов Управления может быть направлена в адрес начальника Управления, жалоба на действия (бездействие) начальника Управления может быть направлена в адрес заместителя главы Администрации либо Главе Талицкого городского округа.

67. Жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 63 настоящего административного регламента);

2) наименование Управления и фамилию специалиста Управления и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

3) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) специалиста Управления и работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалиста Управления и (или) работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, либо их копии.

68. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

69. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

70. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

71. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Правительством Российской Федерации могут быть установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

72. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

73. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

74. Принятое решение оформляется в форме акта органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы.

75. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

76. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 63 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

77. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

78. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

79. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

80. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального
найма на территории Талицкого
городского округа»

В Администрацию
Талицкого городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____
_____
(проживающего (ей) по адресу)
_____
_____
_____
(регистрация места жительства)
_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа на имя
_____
(фамилия, имя, отчество лица на которого запрашивается справка)
состоящего на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по категории:
_____
(указать категорию лица, на которого запрашивается справка)

Справку прошу направить путем:

☐ - лично на руки; ☐ - по почте России на указанный в заявлении адрес;

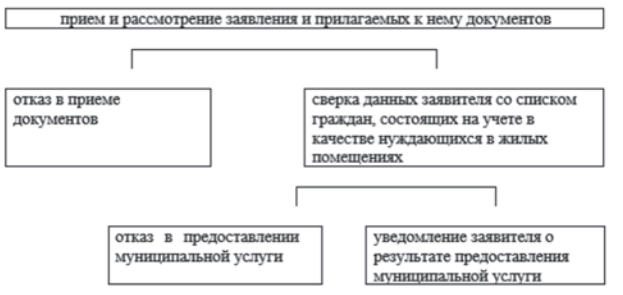
☐ - по электронной почте на адрес: _____;

☐ - через МФЦ.

«_____»_____20___ г. _____/_____/
подпись расшифровка

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального
найма на территории Талицкого
городского округа»

Блок-схема
процедуры предоставления муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от07.09.2018№530
г. Талица
О проведении специализированной осенней сельскохозяйственной ярмарки на территории Талицкого городского округа

Руководствуясь Порядком организации ярмарок на территории Свердловской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2017 № 908-ПП, во исполнение Плана организации и проведения ярмарок на территории Талицкого городского округа на 2018 год, утвержденного постановлением Администрации Талицкого городского округа от 08.12.2017 № 651

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 29 сентября 2018 года специализированную осеннюю сельскохозяйственную ярмарку (далее – ярмарка) на территории Талицкого городского округа.

2. Комиссии по отбору лучших участников специализированной сельскохозяйственной ярмарки провести отбор лучших участников ярмарки в соответствии с Положением о проведении отбора лучших участников специализированной сельскохозяйственной ярмарки, утвержденным постановлением Администрации Талицкого городского округа от 28.03.2017 № 158 «О проведении специализированной весенней сельскохозяйственной ярмарки».

3. Определить:

3.1. Ответственным за организацию ярмарки отдел мониторинга потребительского рынка Администрации Талицкого городского округа (далее – организатор ярмарки);

3.2. Место проведения ярмарки – г. Талица, Молодежная площадь;

3.3. Число мест для продажи товаров на ярмарке в количестве не менее 40 единиц;

3.4. Ассортимент реализуемых товаров на ярмарке в соответствии с перечнем сельскохозяйственной продукции, продажа которой осуществляется на сельскохозяйственном рынке и сельскохозяйственном кооперативном рынке, утвержденном приказом Минсельхоза России от 24.10.2016 № 469.

4. Установить режим работы ярмарки с 10-00 часов до 15-00 часов.

5. Утвердить:

5.1. План мероприятий по организации и проведению ярмарки (приложение № 1);

5.2. Порядок предоставления торговых мест на ярмарке (приложение № 2);

5.3. Схему размещения торговых мест с учетом предоставления торговых мест для реализации сельскохозяйственной продукции, в том числе с автотранспортных средств (приложение № 3);

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Талицкого городского округа М.В. Михайлова.

Главы
Талицкого городского округа А.Г. Толкачёв

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Талицкого городского округа
от 07.09.2018 № 530

ПЛАН
мероприятий по организации и проведению осенней специализированной сельскохозяйственной ярмарки

№ п/п	Мероприятия	Ответственные лица	Срок исполнения
1	Информирование руководителей предприятий, организаций и учреждений о месте и времени проведения специализированной сельскохозяйственной ярмарки	Отдел мониторинга потребительского рынка Администрации Талицкого городского округа	до 29.09.2018 года
2	Организация работы по привлечению к участию в ярмарке сельхоз товаропроизводителей	Отдел мониторинга потребительского рынка Администрации Талицкого городского округа; ТОИГВ СО Талицкое управление АПК и П (по согласованию)	до 29.09.2018 года
3	Соблюдение общественного порядка и безопасности участников и посетителей ярмарки	Отдел МВД России по Талицкому району (по согласованию)	29.09.2018 года
4	Прием заявок на участие в ярмарке	Отдел мониторинга потребительского рынка Администрации Талицкого городского округа	до 29.09.2018 года
5	Подготовка и уборка территории к проведению мероприятия и по завершению ярмарки	Управление городского хозяйства г. Талица Администрации Талицкого городского округа	29.09 – 30.09.2018 года
6	Оснащение мест проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора и туалетами	Управление городского хозяйства г. Талица Администрации Талицкого городского округа	до 29.09.2018 года

7	Осуществление музыкального сопровождения во время проведения сельскохозяйственной ярмарки	Отдел культуры Администрации Талицкого городского округа	29.09.2018 года
8	Встреча и оказание содействия в расстановке участников ярмарки в соответствии со схемой размещения торговых мест на площади	Отдел мониторинга потребительского рынка Администрации Талицкого городского округа	29.09.2018 года
9	Учет хозяйствующих субъектов участников сельскохозяйственной ярмарки	Отдел мониторинга потребительского рынка Администрации Талицкого городского округа	29.09.2018 года
10	Осуществление контроля соблюдения участниками ярмарки требований санитарно-эпидемиологического благополучия населения, ветеринарного законодательства	Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в Талицком, Байкаловском, Тугулымском районах, г. Камышлов, Камышловском и Пышминском районах (по согласованию); ГБУ СО Талицкая ветеринарная станция (по согласованию)	29.09.2018 года

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Талицкого городского округа
от 07.09.2018 № 530

ПОРЯДОК
предоставления торговых мест на осенней специализированной сельскохозяйственной ярмарке

1. Торговые места на осенней специализированной сельскохозяйственной ярмарке (далее – ярмарка) предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам (в том числе гражданам, ведущим крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством) (далее – участник (продавец).

2. Торговые места участникам (продавцам) ярмарки предоставляются на бесплатной основе на основании устных (по телефону либо в результате личного общения) или письменных уведомлений организатора ярмарки.

3. Участнику (продавцу) ярмарки предоставляется торговое место в соответствии со схемой размещения торговых мест.

4. При осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке участники ярмарки и лица, привлекаемые участниками ярмарки для реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг), должны соблюдать требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, ветеринарии, законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности, законодательством в области охраны окружающей среды, защиты прав потребителей, а также требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров, и другие установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области требования.

5. Перечень товаров, подлежащих продаже на ярмарке, должен соответствовать ее типу.

6. Место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), в том числе специализированное или специально оборудованное для торговли транспортное средство, а также мобильное оборудование, должно быть оснащено:

1) специализированным холодильным оборудованием для продажи товаров, требующих определенных температурных условий хранения;

2) весоизмерительным оборудованием при продаже весовых товаров и другим измерительным оборудованием, прошедшим поверку в установленном порядке в органах Государственной метрологической службы и имеющим оттиски поверительных клейм;

3) оборудованием для складирования товаров;

4) контрольно-кассовой техникой в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) информационными табличками с указанием сведений об участнике ярмарки.

6. Продажа товаров (выполнение работ, оказание услуг) участниками ярмарки - юридическими лицами и физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляется при наличии:

1) копии документа о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) документа, удостоверяющего личность продавца;

3) личной карточки продавца, заверенной подписью лица, ответственного за оформление и печатью продавца, с фотографией, указанием фамилии, имени, отчества представителя продавца, а также сведений о продавце;

4) документов, подтверждающих качество и безопасность продукции (сертификат или декларация о соответствии либо их копии), товарно-сопроводительных документов;

5) медицинских книжек установленного образца с полными данными медицинских обследований и других документов, предусмотренных действующим законодательством;

6) при продаже пищевых продуктов с автотранспортного средства обязательно наличие оформленного в установленном порядке санитарного паспорта на автотранспортное средство.

7. При продаже товара участник (продавец) обязан своевременно в наглядной и достоверной форме довести до сведения покупателей необходимую и достоверную, обеспечивающую возможность правильного выбора товаров, информацию о товарах, изготовителях.

8. Представитель продавца обязан иметь прейскурант, заверенный подписью лица, ответственного за его оформление, с указанием наименования и цены товара, а также предоставляемых с согласия покупателя услуг.

9. Ценники должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными Правилами продажи отдельных видов товаров, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55.

10. Не допускается продажа на ярмарках алкогольной и табачной продукции, а также товаров, свободная реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Талицкого городского округа
от 07.09.2018 № 530

СХЕМА
размещения торговых мест с учетом предоставления торговых мест для реализации сельскохозяйственной продукции, в том числе с автотранспортных средств

1. Места для продажи сельскохозяйственной продукции, не прошедшей промышленную переработку.

2. Места для продажи сельскохозяйственной продукции прошедшей промышленную переработку.

3. Места для продажи сельскохозяйственной продукции с использованием мобильного оборудования.

4. Места для продажи сельскохозяйственной продукции с использованием специализированных или специальнооборудованных для торговли транспортных средств (посадочный материал, зернофураж).

5. Места для продажи сельскохозяйственной продукции с использованием специализированных или специально оборудованных для торговли транспортных средств (сельскохозяйственные животные, птица).

6. Места для объектов общественного питания.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от28.08.2018№494

г. Талица
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Талицкого городского округа от 11.05.2017 № 246 «О разработке и утверждении муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг», Уставом Талицкого городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа» (прилагается).

2.Постановление Управления топливно-энергетическим комплексом, ЖКХ и строительства Талицкого городского округа от 14.10.2014 № 29 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа» признать утратившим силу.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Талицкого городского округа М.В. Михайлова.

Глава
Талицкого городского округа А.Г. Толкачёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Талицкого городского округа от _28.08.18 №494
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа»

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Цель и предмет регулирования
административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Управлением жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации Талицкого городского округа (далее – Управление), осуществляющим предоставление муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги на территории Талицкого городского округа.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, заинтересованные в предоставлении данной услуги, постоянно или преимущественно проживающие на территории Талицкого городского округа (далее – заявитель).

4. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1) в жилищном отделе Управления (далее – Отдел) по адресу: Свердловская область, г. Талица, ул. Луначарского 57, кабинет № 3, телефон: (34371) 2-86-88, часы приема: вторник, четверг - с 08.00 до 17.00 часов, перерыв на обед - с 12.00 до 13.00 часов, суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты Управления: uagtalica@yandex.ru.

2) в многофункциональном центре (МФЦ) по адресу: Свердловская область, г. Талица, ул. Пушкина, 1а, телефон: 8(34371)2-41-95, 8(34371) 2-83-56.

Телефон Единого контакт – центра МФЦ: 8 (343)354-73-98 (звонок бесплатный).

6. Информацию о месте нахождения и графике работы Отдела, контактных телефонах и другие сведения, необходимые для получения муниципальной услуги, а также информацию о порядке предоставления услуги, можно получить:

1) на информационных стендах, расположенных в здании Управления;

2) в информационном киоске, расположенном в фойе Администрации Талицкого городского округа;

3) на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа http:// www.atalica.ru;

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) gosuslugi.ru в сети Интернет (далее – Портал госуслуг),

5) в МФЦ в соответствии с графиком работы.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена:

1) при непосредственном обращении заявителя в Отдел;

2) с использованием средств телефонной и почтовой связи;

3) через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования (в том числе Интернет).

Помимо сведений, указанных в пункте 5 настоящей главы, информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать следующие сведения:

- требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информации.

8. Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в Отделе при личном обращении или по телефону (34371) 2-86-88.

При обращении необходимо указать фамилию, имя, отчество обратившегося и (или) регистрационный номер заявления.

При личном обращении заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность.

9. Заявитель может получить услугу в письменном виде или в форме электронного документа.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

10. При подаче заявления и документов для предоставления услуги в электронном виде посредством Портала госуслуг информацию о ходе предоставления услуги можно получить в «Личном кабинете» Портала госуслуг.

11. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела и специалистами МФЦ в устной и письменной формах.

12. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы, являются бесплатными.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 1. Наименование муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга именуется: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа».

Глава 2. Наименование органа или отдела Администрации,
предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальная услуга предоставляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации Талицкого городского округа в лице жилищного отдела Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации Талицкого городского округа.

15. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденной решением Думы Талицкого городского округа.

Глава 3. Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление письменного ответа с указанием реквизитов решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – учет), о номере очереди гражданина на предоставление жилого помещения на условиях социального найма на территории Талицкого городского округа, состоящего на учете, либо об отсутствии решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Глава 4. Срок предоставления муниципальной услуги

17. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней с момента регистрации обращения заявителя и предоставления необходимого пакета документов.

Глава 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

2) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

3) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

5) Устав Талицкого городского округа («Сельская новь», № 84-85, 06.08.2005);

6) Положение об Управлении жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации Талицкого городского округа, утвержденное решением Думы Талицкого городского округа от 24.11.2016 № 19 («Сельская новь», № 48, 01.12.2016).

Глава 6. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем

19. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем:

1) заявление о предоставлении информации по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.

Глава 7. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся
в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих
в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить

20. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе самостоятельно представить, отсутствует.

21. Не допускается требовать от гражданина:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Глава 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги являются:

1) предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками, иными неоговоренными исправлениями, документов, исполненных карандашом;

2) предоставление документов, имеющих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) предоставление документов в не приемный, нерабочий день;

4) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном законом Российской Федерации порядке, на подачу документов (при подаче документов для получения муниципальной услуги на другое лицо);

5) если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ.

Глава 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

1) не предоставление или предоставление не в полном объеме необходимых документов, перечисленных в пункте 19 административного регламента;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме.

Глава 10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

25. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

26. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, получение результата предоставления услуги, а также получение консультаций не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема специалистом заявления и документов не должно превышать 15 минут.

Глава 14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, в том числе в электронной форме

28. Заявление и прилагаемые документы регистрируются в журнале входящей корреспонденции в течение одного рабочего дня со дня их предоставления в Управление.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

29. Помещения для предоставления муниципальной услуги (далее – помещения) должны находиться вблизи остановок общественного транспорта.

Помещения, как правило, размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак - проводников (далее – инвалиды).

Помещения, предназначенные для ожидания, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Помещения для ожидания должны создавать комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения, залы ожидания, места для заполнения заявлений, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Глава 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) количество обращений в Отдел и МФЦ за получением услуги;

2) количество получателей муниципальной услуги;

3) среднее количество человеко-часов, затраченных на оказание одной услуги;

4) количество регламентированных посещений Отдела или МФЦ для получения услуги, их продолжительность;

5) возможность получения услуги через МФЦ, Портал госуслуг;

6) возможность получения информации о ходе предоставления услуги через Портал госуслуг или у специалистов Отдела;

7) максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;

8) максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;

9) максимальное время ожидания от момента обращения за услугой до фактического начала оказания услуги;

10) наличие информационной системы, автоматизирующей процесс оказания услуги;

11) доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для оказания услуги, в сети «Интернет»;

12) размещение информации о порядке оказания услуги в сети «Интернет»;

13) размещение информации о порядке оказания услуги на информационных стендах, в информационном киоске, размещенных в фойе Администрации Талицкого городского округа;

14) возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления услуги по телефону, через сеть «Интернет», по электронной почте, при устном обращении, при письменном обращении;

15) обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

16) количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

17) максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места оказания услуги;

18) максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места оказания услуги на общественном транспорте;

19) доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

20) доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

21) количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

Продолжение следует