

## Есть такая профессия



**Медсестра... Звучит по-родственному нежно. А профессия существует со времён Авиценны, с начала прошлого тысячелетия. По праву есть у медсестер и свой профессиональный праздник. Ему и был посвящён конкурс «Лучший по профессии», в котором приняли участие пять очаровательных медсестёр от разных отделений Талицкой ЦРБ.** **стр. 2**

### НОВШЕСТВА

## В режиме онлайн

*На очередной пресс-конференции Екатеринбургского филиала ОАО «Ростелеком» в режиме онлайн речь шла о системе видеонаблюдения во время сдачи ЕГЭ*

Всего по России к системе видеотрансляции подключено более 36 тысяч учебных аудиторий. В Свердловской области таких аудиторий – 1959, в Талицком городском округе – 18. Во всех этих помещениях для сдачи ЕГЭ установлено как минимум по две видеокамеры, ноутбук с жестким диском для накопления информации. Примерно 50% всех записей осуществляется в онлайн, еще половина – в офлайне.

Все записи будут храниться длительное время по окончании проведения ЕГЭ – чтобы у экспертов Министерства образования и участников ЕГЭ была возможность еще раз

просмотреть все спорные моменты.

Видео из аудиторий будет транслироваться в режиме реального времени на специально созданный «Ростелекомом» портал SMOTRIEGE.RU, который работает с 21 апреля (с проведения досрочных экзаменов). За ходом проведения экзамена с помощью портала будут следить специально аккредитованные Рособрнадзор более 5 тыс. наблюдателей. Видеотрансляция будет проводиться в дни проведения экзаменов. Запись видеозображения будет вестись непрерывно с момента открытия пункта проведения экзамена до

завершения всех процедур проведения ЕГЭ.

Сейчас главная задача обеспечить бесперебойное функционирование системы наблюдения. Для этого на местах созданы аварийно-восстановительные бригады.

Система видеонаблюдения, созданная «Ростелекомом», доказала свою эффективность во время проведения досрочного периода ЕГЭ. Все элементы отработаны в штатном режиме.

Основные меры будут приняты и в отношении соблюдения информационной безопасности проведения ЕГЭ-2014. Это касается всех: и тех, кто сдает, и тех, кто проводит

данный экзамен. Всем запрещается иметь при себе средства связи.

К электронике в школах во время ЕГЭ теперь будут еще более внимательны. Правила ужесточены после ряда инцидентов по всей стране.

Еще одно новшество будет касаться попадания в школу самих экзаменуемых. На входе будут устанавливаться рамки металлоискателя либо школьников будут обыскивать ручным прибором. Причем техника будет настроена именно на сигнал электронных устройств.

Вооружаться на экзамен необходимо лишь знаниями.

**Н. Стихина.**

### Новости

#### Отдых - культурный

Летние оздоровительные лагеря с дневным пребыванием открылись на базе 28 школ. Здесь отдохнут 1944 учащихся. На оздоровительных площадках, которые будут работать в течение 21 дня, планируется разнообразная досуговая деятельность: беседы, викторины, конкурсы, игры, походы, экскурсии. Её организацией займутся педагогические работники, педагоги дополнительного образования, сотрудники библиотек и культурно-досуговых центров. Работа летних оздоровительных площадок в нынешнем году предусмотрена в одну смену на базе практически всех школ района.

Часть детей в летний период сочетает отдых с трудовой деятельностью. Она организована в таких формах: школьная практика, участие в экологических акциях, работа на пришкольных учебно-опытных участках и т.п. В Талице начала свою работу первая смена отряда мэра. Ребята будут проводить работу по благоустройству родного города.

**Н. Стихина.**

#### Вот и лето пришло

**(Афиша июня. РИКДЦ «Юбилейный»)**

**5 июня** – детский обрядовый праздник «Завивание березки», с 11 часов в сквере Н. И. Кузнецова.

**6 июня** – тематический праздник «Делу-время, потехе – час». Площадь Молодежная, с 11 часов.

**7 июня** – игровая программа «Цветик-семицветик». Площадь Молодежная, с 11 часов.

**10 июня** – игровая программа «Веселый мяч». Площадь Молодежная, с 11 часов.

**11 июня** – вручение паспортов юным гражданам (в канун Дня России) в зале администрации ТГО, с 11 часов.

**12 июня** – районный фестиваль, посвященный Дню России «Мы – народные таланты». Пройдет в два отделения. В первом выступят все коллективы, имеющие звание «Народный», во втором – отчетный концерт РИКДЦ за год.

**13 июня** – игровая познавательная программа «Терроризм – угроза XXI века». Площадь Молодежная, с 11 часов.

**14 июня** – районный смотр-конкурс «Парад трудовых коллективов». В фойе, с 13 часов.

**19 июня** – детская фольклорная программа «Играем вместе с солнышком». Площадь Молодежная, с 11 часов.

**20 июня** – праздник-конкурс «Девочка-лето». Площадь Молодежная, с 11 часов.

**22 июня** – митинг в сквере ветеранов «День памяти и скорби» (начало Великой Отечественной войны).

**26** – акция «За здоровый образ жизни» (флешмоб). Площадь Молодежная, с 11 часов.

СРЕДА	4 июня	ЧЕТВЕРГ	5 июня	ПЯТНИЦА	6 июня	СУББОТА	7 июня	ВОСКРЕСЕНЬЕ	8 июня
ночь +10..+8 °С день +19..+17 °С	☀️ > 1 м/с С ● 760 мм рт. ст. ● 56 % влажн.	ночь +10..+8 °С ☀️ день +20..+18 °С	☀️ > 1-3 м/с Ю-З ● 759 мм рт. ст. ● 64 % влажн.	ночь +13..+11 °С ☀️ день +19..+17 °С	☀️ > 1-3 м/с С-В ● 755 мм рт. ст. ● 67 % влажн.	ночь +13..+11 °С ☀️ день +15..+13 °С	☀️ > 2-5 м/с С-З ● 745 мм рт. ст. ● 77 % влажн.	ночь +9..+7 °С ☀️ день +11..+9 °С	☀️ > 1-3 м/с З ● 749 мм рт. ст. ● 48 % влажн.

## КОНКУРС

# Я гордо называюсь медсестрой

*Было пять участниц и пять конкурсных этапов. И только одной досталась победа*

Талицкие медицинские сестры доказали, что могут не только виртуозно ставить уколы и капельницы, но еще и очень творчески подходить к своей профессии. В рамках конкурса «Лучший по профессии» среди медицинских сестер Талицкой центральной районной больницы участницы продемонстрировали свои профессиональные знания и практические навыки, а финал конкурса превратили в настоящую феерию.

Конкурс проходил у нас впервые, и организаторы мероприятия решили приурочить его к Международному дню медицинской сестры, который отмечался 12 мая.

Вели борьбу за это почетное звание шесть конкурсантов: медицинская сестра инфекционного отделения Талицкой ЦРБ **Ольга Брюханова**; **Олеся Изюрова** представляла Троицкую больницу; Талицкая поликлиника делегировала на конкурс **Ольгу Плюшкину**; честь Буткинского терапевтического отделения отстаивала **Елена Шабунина**, а хирургическое отделение выдвинуло на конкурс медицинскую сестру **Светлану Меньшикову**. А в ведущую временно переквалифицировалась медсестра терапевтического отделения Людмила Баскакова.

Участницам предстояло пройти ряд серьезных испытаний на профпригодность. Этапы состязания раскрывали не только грани профессионального мастерства, но и творческие способности каждой из претенденток. Ведь задача медицинских сестер заключается не только в выполнении назначений лечащего врача, зачастую им приходится оказывать еще и психологическую и душевную поддержку пациентам. Давным-давно известно, что эффективность любой инъекции во сто крат увеличивает вовремя сказанное теплое слово и добрая улыбка.

Конкурс профессионального мастерства включал в себя пять этапов – приветствие (конкурсантки рассказывали о себе и своей работе), блиц-турнир (здесь пригодился курс теоретических знаний, полученных в медицинском училище), домашнее задание в виде стенгазет «Пропаганда здорового образа жизни», манипуляция (на этом этапе участники от теории перешли к практике) и номер художественной самодеятельности. Забегая вперед, хочу отметить, что



Участницы конкурса

завершающий конкурсный этап - это настоящий праздник, даже, можно сказать, настоящее шоу, которое показало, насколько сплочены коллективы медиков. К участию в нём допускались группы поддержки.

Профессиональное жюри во главе с заместителем главного врача Талицкой ЦРБ В.Н. Найдановой внимательно наблюдало за действиями конкурсанток.

Зрительный зал заполнен до отказа, своих участниц пришли поддержать представители коллективов. Визитную карточку многие участницы представляли с группой поддержки. Знакомство с участницами проходило с помощью слайдов. С участницей под №2 Олесей Изюровой познакомились в формате телепередачи «Жди меня», только название изменили на «Ищу тебя», как будто Олесю ищет давняя подруга и рассказывает всё, что ей известно. Очень остроумно о себе рассказала участница под № 3 Ольга Плюшкина. Присутствующие узнали не только о профессиональных обязанностях Ольги, но и том, что она любит кофе, красные платья и каблуки. За этот конкурс Ольга получила наивысший балл.

Стоит отметить, что жюри пришлось нелегко. Очень уж искренне, остроумно, глубоко представили конкурсанты свои визитные карточки.

В теоретическом конкурсе по максимуму – 4 балла получили сразу две участницы, Ольга Плюшкина и Светлана Меньшикова.

Практический конкурс проходил с определённой долей юмора. Здесь были важны и практические навыки, а также ловкость и смекалка. Участвовали в нём парами. В этом конкурсе безоговорочную победу одержала Светлана Меньшикова вместе со своей помощницей, резко выбившись вперед по количеству баллов.

Между конкурсными этапами выступали с творческими номерами коллеги участниц. К примеру, медсестры терапевтического отделения пели частушки, а реанимационного отделения продемонстрировали костюм медсестры будущего...

И наконец, заключительный этап конкурса - «Талантливые люди талантливы во всем». Это домашнее задание, которое надо было представить номером художественной самодеятельности. Здесь были и театральные сценки, для этого брюнетка Ольга Плюшкина стала блондинкой. А её с коллегами выступление вызвало шквал аплодисментов. Они высмеивали платную медицину. «Если больной хочет жить, медицина бессильна», - этими словами они завершили своё яркое, костюмированное представление. Кстати, стоит отметить, что у Ольги была самая активная группа поддержки. Они даже придумали несколько кричалок, к примеру «Заявляем громко, смело, наша Оля королева».

Остальные участницы читали стихи и

пели песни, конечно же, о своей любимой работе.

Когда баллы были подсчитаны, жюри первое место в конкурсе профессионального мастерства среди медицинских сестёр «Лучший по профессии» присудило Светлане Меньшиковой. Светлане был вручен диплом первой степени и денежное вознаграждение и цветы. Дипломами и денежными призами были награждены и все остальные участницы конкурса. А Елене Шабуниной была вручена Почётная грамота в связи с 30-летием трудовой медицинской деятельности.

Хорошие слова сказала в завершение конкурса врач, председатель профсоюза Талицкой ЦРБ О.П. Калашникова: «Всё было здорово. Надеюсь, что этот конкурс профессионального мастерства станет доброй традицией. А ещё есть предложение в будущем провести такой конкурс и среди врачей».

**Наталья Стихина.**  
Фото автора.



Победительница Светлана Меньшикова

## ТАЛИЦКИЙ ХЛЕБОКОМБИНАТ - 75 ЛЕТ

# Из артели - в хлебозавод

*В 70-х годах строится новое здание и происходит объединение трёх заводов*

Население г. Талицы увеличилось, и артель уже не могла обеспечить хлебом город. В 50-е годы началась реконструкция пивного склада, принадлежащего ранее известному заводчику Поклевскому-Козелл под хлебозавод, который располагался в г. Талице, ул. Урга, 1, на берегу реки Урга. В 1955 году был построен и введен в эксплуатацию хлебозавод, как филиал Камышловского хлебокомбината, с марта 1956 года хлебозавод выведен как самостоятельное предприятие. Первым директором хлебозавода был Бутаков Григорий Дорофеевич, гл. инженером Завьялов А.А., который впоследствии стал директором. Далее директорами были Сенькин А.Ф., Ботанин И.Н., Козырчиков К.Н., Горбенко А.В.

На хлебозаводе труд был частично механизирован, по тому времени уже было установлено более современное оборудование. Это три хлебопекарные печи ФТЛ-2, просеиватель муки марки «Бурат» и «Пионер», автомукомеры, тестомесильная машина «Стандарт», дежеопркидыватель, два тестоделителя, тестозакаточная машина, стационарно-расстоечная камера, два паровых котла для производства и прочее оборудование. Водоснабжение осуществлялось по водопроводу с Ургинского пруда и от водонапорной башни Горкомхоза. Электроэнергия поставлялась с Талицкого спирткомбината, потребление в год составляло в пределах 35-40 тыс. кв. час.

В 1958 году безвозмездно выделяется рабочая лошадь с Каменск-Уральского хлебокомбината и автомашина ЗИС-5 от

Первоуральского хлебокомбината, которая впоследствии была списана как непригодная к эксплуатации.

В 1958г построен свинарник. На хлебозаводе работали от 60 до 70 человек.

Проводилась политико-воспитательная работа. Имелась библиотека. По данным 1956 года, в библиотеке насчитывалось 1115 книг, проведено 26 конференций, 8 лекций. В целях досрочного выполнения плана развернуто соц. соревнование.

Потребность населения в хлебе увеличивается из года в год. Если в 1956 году выработка хлебобулочных изделий составляла 4451 тн. против 1650 тн, которые вырабатывались в артели «Пищевик», то к концу 60-х годов выработка достигла 6200тн в год, это 16-17 тн ежедневно.

Расширение производства было невозможно ввиду ограниченности

производственных площадей. Хлебозавод располагался в подвальном помещении, а так как река была рядом, то в течение круглого года подтекали грунтовые воды, а в весенний период затопляло цех. Завод быстро приходил в аварийное состояние. Механизация труда рабочих была на низком уровне. Недостатки в работе сказывались на качестве продукции. В отчетном докладе на балансовой комиссии о работе хлебозавода за 1968 год директор Козырчиков К.Н. настоятельно и неотлагательно требует решения вопроса о строительстве нового хлебозавода.

В 1973 году принимается решение о строительстве нового хлебозавода в п. Троицком. Подрядчиком являлось Талицкое СУ-6.

В 1974 году в целях укрупнения предприятий происходит объеди-

нение трех заводов:

Это Талицкий хлебозавод, райпищекомбинат и Буткинский крахмальный завод, подчиняющиеся Свердловскому управлению пищевой промышленности.

Назначается руководящий состав хлебокомбината.

Директор Хлебникова Татьяна Киреевна.

Главный инженер Альшевский Константин Иванович.

Главный механик Пудовиков Адольф Константинович.

Главный бухгалтер Малышева Валентина Александровна.

Главный экономист Гребенькова Людмила Григорьевна.

Зав. лабораторией Бучельникова Мария Васильевна.

Техрук хлебного цеха Казина Екатерина Игнатьевна.

Техрук крахмального завода Семериков Александр Николаевич.

Продолжение следует.

# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ИСТОЧНИК



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ  
от 19.05.2014 №355  
г. Талица**

**О мероприятиях по проведению празднования 700-летия со дня рождения преподобного Сергия Радонежского**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 14 сентября 2011 года № 1197 «О праздновании 700-летия со дня рождения преподобного Сергия Радонежского», Указа Президента Российской Федерации от 16.03.2010 года №323 «О праздновании Дня славянской письменности и культуры»

1. Утвердить план мероприятий по проведению празднования 700-летия со дня рождения преподобного Сергия Радонежского (прилагается).

2. Предложить протоиерею, настоятелю храма во имя Святых Первоверховных апостолов Петра и Павла г. Талицы Свердловской области, Каменской Епархии Русской Православной церкви о. Игорю (И.В. Балабанову) организовать участие в проведение мероприятий по празднованию 700-летия со дня рождения преподобного Сергия Радонежского православной церкви Талицкого благочиния Каменской Епархии Русской Православной Церкви.

3. Оргкомитету, утвержденному постановлением Администрации Талицкого городского округа от 11.07.2013 № 224 «О создании организационного комитета по подготовке и проведению на территории Талицкого городского округа культурных, молодежных и спортивно-массовых мероприятий», организовать подготовку и проведение мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения.

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

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Талицкого городского округа Л. А. Москвину.

**И.о. Главы Администрации  
Талицкого городского округа  
Т.Ф. Суслова**

**Приложение  
к распоряжению Администрации  
Талицкого городского округа  
19.05.2014 № 355**

**«О мероприятиях по проведению празднования 700-летия со дня рождения преподобного Сергия Радонежского»**

**ПЛАН  
мероприятий по проведению празднования 700-летия со дня рождения преподобного Сергия Радонежского**

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель
1.	Реализация проекта духовно-нравственного просвещения современного читателя «Через книгу – к духовности»	В течение 2014 года	Библиотеки Талицкого городского округа	Муниципальное казенное учреждение Талицкого городского округа «Библиотечный информационный центр» (далее – МКУ ТГО БИЦ)
2.	День славянской письменности и культуры (в рамках празднования Недели библиотек)	24 мая 2014 года	Библиотеки Талицкого городского округа	МКУ ТГО БИЦ
3.	Фотовыставка – конкурсе «Святых родной земли»	1, 2 кварталы 2014 года	Библиотеки Талицкого городского округа	МКУ ТГО БИЦ
4.	Цикл просветительских мероприятий, книжных выставок «Сергий Радонежский – игумен земли Русской»	3, 4 кварталы 2014 года	Библиотеки Талицкого городского округа	МКУ ТГО БИЦ
5.	Изучение истории храмов, часовен Талицкого края, биографии людей церковнослужителей	В течение 2014 года	Библиотеки Талицкого городского округа	МКУ ТГО БИЦ
6.	Размещение краеведческой информации в средствах массовой информации; на сайте МКУ ТГО БИЦ, на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа, в проекте «Свердловская область»	В течение 2014 года	Библиотеки Талицкого городского округа	МКУ ТГО БИЦ

7.	Работа по сбору, систематизации и переводу в электронный формат фактографических, биографических документов, фотографий и иной информации об истории православия края Талицкого района для создания электронного издания «Святых Талицкого края»	В течение 2014 года	Библиотеки Талицкого городского округа	МКУ ТГО БИЦ
8.	Выпуск альманаха «Талицкий краевед» (Вып. 18 «Два века служения. Из истории храмов Талицы и Талицкого района»).	Ноябрь – декабрь 2014 года	Библиотеки Талицкого городского округа	МКУ ТГО БИЦ, районное общество краеведов
9.	Издание «Календарь престольных праздников Талицкого края»	Июнь 2014 года	Библиотеки Талицкого городского округа	МКУ ТГО БИЦ
10.	Издание буклета «Петропавловский храм»	Июнь 2014 года	Библиотеки Талицкого городского округа	МКУ ТГО БИЦ
11.	Участие в конференции, посвященной 700-летию со дня рождения преподобного Сергия Радонежского	В течение 2014 года	Екатеринбургская духовная семинария	МКУ ТГО БИЦ, муниципальное казенное учреждение «Информационный культурно-досуговый центр» (далее – МКУ ТГО ИКДЦ)
12.	Участие в литературно-музыкальной программе «Духовные песнопения с участием хора «Гармония»	Май 2014 года	Государственное бюджетное учреждение культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского»	МКУ ТГО БИЦ, МКУ ТГО ИКДЦ
13.	Концертная программа, посвященная дню святой Троицы	8 июня 2014 года	Площадь КДЦ «Центральный» пос. Троицкий	Каменская Епархия Русской Православной Церкви г. Талица
14.	Концертная программа, посвященная обретению	18 июля 2014 года	Площадь КДЦ «Центральный» пос. Троицкий	Каменская Епархия Русской

15.	Тематическая программа, посвященная преставлению преподобного Сергия Радонежского	8 октября 2014 года	Площадь КДЦ «Центральный» пос. Троицкий	Каменская Епархия Русской Православной Церкви г. Талица
16.	Проведение презентаций, посвященных 700-летию со дня рождения преподобного Сергия Радонежского	В течение года	Образовательные учреждения Талицкого городского округа, жители Талицкого городского округа	Каменская Епархия Русской Православной Церкви г. Талица

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 16.05.2014 №115**

г. Талица

**О внесении изменений в постановление Администрации Талицкого городского округа от 18.04.2014 № 79 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Талицкого городского округа в 2014 году на возмещение затрат по выполнению аварийно-восстановительных работ на сетях инженерно-технического обеспечения»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 статьи 29.1 Устава Талицкого городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Талицкого городского округа от 18.04.2014 № 79 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Талицкого городского округа в 2014 году на возмещение затрат по выполнению аварийно-восстановительных работ на сетях инженерно-технического обеспечения» следующие изменения:

1) абзац 8 пункта 9 главы 3 дополнить словами: «составленного по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку»;

2) дополнить Порядок предоставления субсидий из бюджета Талицкого городского округа в 2014 году на возмещение затрат по выполнению аварийно-восстановительных работ на сетях инженерно-технического обеспечения приложением 3 «Акт аварийной ситуации (аварии)» (прилагается).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Талицкого городского округа Т.А. Захарову.

**Глава Администрации  
Талицкого городского округа  
Е.Г. Забанных**

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела обеспечения безопасности жизнедеятельности Администрации Талицкого городского округа (подпись) (расшифровка подписи) «___» _____ 20__ года М.П.	Начальник Управления топливно-энергетическим комплексом, ЖКХ и Строительства (подпись) (расшифровка подписи) «___» _____ 20__ года М.П.

**АКТ**

**АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ (АВАРИИ)**

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

1. Характеристика аварийной ситуации (аварии)	_____
2. Полное наименование предприятия, учреждения	_____
3. ИНН/ОГРН / 5. ОКВЭД	_____ / _____
4. Юридический адрес	_____ (почтовый индекс и адрес согласно учредительным документам)
5. Почтовый адрес	_____ (почтовый индекс и адрес фактического местонахождения)

Вид аварийно-спасательных работ (АСР)	Данные об АСР			Затраты на АСР, тыс. руб.
	единица измерения	объем работ	расценка (цена) за единицу, руб.	
1	2	3	4	5

8. Комиссия приняла следующее решение:  
Подтвердить обоснованность затрат на проведение аварийно-восстановительных работ; другое (указать принятое решение).  
9. Общая сумма материального ущерба составила \_\_\_\_\_ тыс. руб.  
10. Затраты, связанные с проведением аварийно-восстановительных работ, покрываются:  
- за счет собственных средств предприятия \_\_\_\_\_ тыс. руб.  
- за счет средств местного бюджета \_\_\_\_\_ тыс. руб.

Подписи членов комиссии:  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (должность, подпись, Ф.И.О.)  
Члены комиссии \_\_\_\_\_ (должность, подпись, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (должность, подпись, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (должность, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 05.03.2014 №35  
г. Талица**

**Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением Администрации Талицкого городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Решения Думы Талицкого городского округа от 22 декабря 2005 года № 469 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Талицком городском округе», от 18 октября 2010 года № 69 «Об учреждении Финансового управления администрации Талицкого городского округа и утверждении Положения о Финансовом управлении администрации Талицкого городского округа», руководствуясь Уставом Талицкого городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Талицкого городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (прилагается).

2. Постановление Администрации Талицкого городского округа от 18.01.2011 № 6 «Об утверждении Порядка проведения Финансовым управлением администрации Талицкого городского округа ревизий (проверок) целевого, рационального использования средств местного бюджета» признан утратившим силу.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования за исключением положений, касающихся осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Талицкого городского округа, которые вступают в силу с 01 января 2014 года.

4. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Сельская новь», разместить на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа в сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации Талицкого городского округа Т.А. Захарову.

**Глава Администрации  
Талицкого городского округа  
Е.Г. Забанных**

**Приложение  
к постановлению Администрации Талицкого городского округа от 05.03.2014 № 35  
«Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением Администрации Талицкого городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»**

**Порядок осуществления  
Финансовым управлением Администрации Талицкого городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Талицкого городского округа (далее - Управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю) разработан во исполнение статьи 157, статьи 265, статьи 266.1, статьи 267.1, статьи 269.2, статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 3 статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий, о периодичности их проведения является начальник Управления.

5. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом контрольных мероприятий, утверждаемым приказом начальника Управления по согласованию с Главой Администрации Талицкого городского округа.

6. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа начальника Управления, издаваемого в связи с поступлением поручений Главы Талицкого городского округа, Главы Администрации Талицкого городского округа, обращений Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

Подача и рассмотрение обращений о наличии признаков нарушений осуществляется по аналогии порядка, установленного постановлением Администрации Талицкого городского округа от 30.01.2014 г. № 15 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов (структурных подразделений) Администрации Талицкого городского округа, органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги»

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля Финансовым управлением Администрации Талицкого городского округа (далее – административный регламент).

7. Управление при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

2) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Талицкого городского округа, предусмотренный Федеральным законом о контрактной системе;

3) контроль за использованием Региональным фондом содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Талицкого городского округа средств местного бюджета, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта (далее-

региональный оператор).

8. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (распорядители) средств бюджета Талицкого городского округа, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Талицкого городского округа, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Талицкого городского округа;

2) главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов;

3) муниципальные казенные учреждения Талицкого городского округа, бюджетные и автономные учреждения Талицкого городского округа (далее – муниципальные учреждения);

4) муниципальные унитарные предприятия Талицкого городского округа;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Талицкого городского округа, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий Талицкого городского округа;

6) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Талицкого городского округа;

7) хозяйственные товарищества и общества с участием Талицкого городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

8) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Талицкого городского округа в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

9) региональный оператор в части использования средств местного бюджета.

9. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Талицкого городского округа, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Управления, предусмотренные и 7 настоящего Порядка.

10. Должностными лицами Управления, осуществляющими контроль в сфере бюджетных правоотношений, являются:

1) начальник Финансового управления (лицо, исполняющее его обязанности);

2) специалисты Управления, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

3) иные специалисты Управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Управления, включаемые в состав проверочной или ревизионной группы.

11. Должностные лица, указанные в и 10 настоящего Порядка, имеют право:

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

2) при осуществлении выездных проверок, ревизий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии приказа начальника Управления о проведении выездной проверки, ревизии посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка или ревизия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Талицкому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в случае неисполнения предписаний Управления о возмещении Талицкому городскому округу указанного ущерба.

12. Должностное лицо, указанное в 10 настоящего Порядка, также имеет право направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

13. Должностные лица, указанные в 10 настоящего Порядка, возбуждают дела об административных правонарушениях в сфере бюджетных правоотношений в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, при условии, что должностное соответствующего должностного лица указана муниципальным правовым актом в перечне должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в бюджетной сфере.

14. Должностные лица, указанные в 10 настоящего Порядка, обязаны:

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

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

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника Управления;

4) знакомить руководителя или уполномоченное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении выездной проверки, ревизии, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, ревизии, об изменении состава проверочной, ревизионной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

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

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

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

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы муниципального финансового контроля по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления их полномочий по муниципальному финансовому контролю, а также их представление не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

18. Все документы, составляемые должностными лицами Управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

19. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

20. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать пятнадцати рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

21. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом начальника Управления.

22. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.

23. Начальник Управления в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в сфере бюджетных правоотношений. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

24. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом.

#### Раздел 2. Требования к планированию контрольной деятельности

25. Составление плана контрольных мероприятий Управления осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) соответствие параметров плана контрольных мероприятий Управления показателям муниципальной Талицкого городского округа «Управление муниципальными финансами Талицкого городского округа до 2020 года», утвержденной Постановлением Администрации Талицкого городского округа от 17.10.2013 № 331 «Об утверждении муниципальной программы Талицкого городского округа «Управление муниципальными финансами Талицкого городского округа до 2020 года»;

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

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

26. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение деятельности по контролю, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Управлением анализа осуществления главными распорядителями средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципальной администрации Талицкого городского округа (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

4) информация о наличии признаков нарушений, поступающая от главных распорядителей средств местного бюджета, от органов местного самоуправления, юридических лиц или граждан, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

27. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

28. Формирование плана контрольных мероприятий Управления осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными контрольными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичными контрольными мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными контрольными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Управлением.

#### Раздел 3. Требования к исполнению контрольных мероприятий

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

30. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

31. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной, ревизионной группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

32. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется приказом начальника Управления. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

33. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

#### Раздел 4. Проведение выездной проверки, ревизии

34. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения объекта контроля.

35. Срок проведения выездной проверки, ревизии, проводимой Управлением, составляет не более тридцати рабочих дней.

36. Срок проведения выездной проверки, ревизии может быть продлен начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной, ревизионной группы на срок не более пятнадцати рабочих дней.

37. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии, руководитель проверочной, ревизионной группы составляет акт по форме, утверждаемой Управлением.

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

приказом начальника Управления.

39. Начальник Управления (лицо, исполняющее его обязанности) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной, ревизионной группы может назначить:

1) проведение обследования;

2) проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной, ревизионной группы, документы и информацию, относящиеся к тематике выездной проверки, ревизии.

40. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки, ревизии.

41. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально - ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществлению других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

42. Проведение выездной проверки, ревизии может быть приостановлено начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной, ревизионной группы:

1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

2) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, ревизии, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

3) на период организации и проведения экспертиз;

4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные и (или) муниципальные органы, организации и учреждения;

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

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

43. На время приостановления проведения выездной проверки, ревизии течение ее срока прерывается.

44. Начальник Управления (лицо, исполняющее его обязанности), принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки, ревизии, в течение трех рабочих дней со дня его принятия:

1) письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления;

2) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, ревизии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения проверки, ревизии.

45. Начальник Управления (лицо, исполняющее его обязанности), в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки, ревизии:

1) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии;

2) информирует о возобновлении выездной проверки, ревизии объект контроля.

46. После окончания контрольных действий, предусмотренных 41 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки, ревизии, руководитель проверочной, ревизионной группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

47. По результатам выездной проверки, ревизии составляется и подписывается акт проверки, ревизии в течение десяти рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий. Порядок согласования и подписания акта выездной проверки, ревизии устанавливается административным регламентом Управления.

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

49. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки, ревизии.

50. Акт выездной проверки, ревизии в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

51. Акт и иные материалы выездной проверки, ревизии подлежат рассмотрению начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) в течение десяти календарных дней со дня подписания акта.

52. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки, ревизии начальник Управления (лицо, исполняющее его обязанности) принимает решение:

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

2) о направлении органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

4) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

5) о назначении внеплановой выездной проверки, ревизии, либо составление заключения при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при предоставлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки, ревизии.

#### Раздел 5. Проведение камеральной проверки

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

54. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в 10 настоящего Порядка, в течение двадцати пяти рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных по запросу Управления.

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

56. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной, ревизионной группы может быть проведено обследование.

57. По результатам камеральной проверки оформляется акт,

который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

58. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

60. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности), в течение десяти календарных дней с момента направления (вручения) акта.

61. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) принимается решение:

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

2) о направлении органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

4) о проведении выездной проверки, ревизии;

5) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

#### Раздел 6. Проведение обследования

62. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника Управления.

63. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок, ревизий в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

64. При проведении обследования могут проводиться исследование и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

65. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Управления не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

66. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) в течение десяти календарных дней со дня подписания заключения.

67. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Управления (лицом, исполняющее его обязанности) может назначить проведение выездной проверки, ревизии.

#### Раздел 7. Реализация результатов контрольных мероприятий

68. Реализация результатов контрольных мероприятий осуществляется:

1) при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений - путем направления Управлением объекту контроля:

представления, содержащего обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Талицкому городскому округу.

В случае принятия решения в соответствии с 1 или 2 настоящего Порядка - путем направления Управлением органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

2) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Талицкого городского округа - путем направления Управлением объектам контроля предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании;

3) при осуществлении полномочий по контролю за использованием региональным оператором средств местного бюджета, полученных в качестве поддержки капитального ремонта - путем направления Управлением региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

69. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в порядке, устанавливаемом административным регламентом Управления.

Уведомления направляются в определенный Бюджетным Российской Федерации срок и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

70. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Управлением.

71. Представления и предписания в течение десяти рабочих дней со дня принятия начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) решения вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

72. Отмена представлений и предписаний Управления осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Управления, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом.

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

74. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Талицкому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Талицкому городскому округу, и защищает в суде интересы Талицкого городского округа по этому иску.

75. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Управления составляют протоколы об административных правонарушениях и направляют их в уполномоченные органы, должностным лицам для возбуждения дела об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

76. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Управлением.

Раздел 7. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольных мероприятий

77. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Управление ежегодно составляет и представляет в Администрацию Талицкого городского округа отчет по форме и в порядке, устанавливаемым Администрацией Талицкого городского округа.

78. В состав отчета Управлением включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

79. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

80. К результатам контрольных мероприятий, подлежащих обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

1) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

2) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

3) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

4) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

5) объем проверенных средств бюджета Талицкого городского округа;

6) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Управления, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

81. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Управления, включая:

1) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в сфере бюджетных правоотношений по каждому направлению контрольной деятельности;

2) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

3) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

4) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

82. Отчет Управления о результатах контрольной деятельности подписывается начальником Управления и направляется в Администрацию Талицкого городского округа до 15 февраля года, следующего за отчетным.

83. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации Талицкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2013 № 443 г. Талица

**Об утверждении муниципальной программы «Строительство зданий дошкольных образовательных организаций Талицкого городского округа» на 2014-2016 годы**

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2020 года», Уставом Талицкого городского округа, Положением «О бюджетном процессе в Талицком городском округе», утвержденным Решением Думы Талицкого городского округа от 22 декабря 2005 года № 469 (в ред. от 27.02.2013), Порядком формирования и реализации муниципальных программ Талицкого городского округа, утвержденным постановлением Администрации Талицкого городского округа от 09.10.2013 № 325,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Строительство зданий дошкольных образовательных организаций Талицкого городского округа» на 2014-2016 годы (прилагается).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления топливно-энергетическим комплексом, ЖКХ и строительства Талицкого городского округа Ларина С.Н.

#### Глава Администрации

Талицкого городского округа

Е.Г. Забанных

**Приложение  
к постановлению Администрации  
Талицкого городского округа  
от 31.12.2013 № 443**

**«Об утверждении муниципальной программы «Строительство зданий дошкольных образовательных организаций Талицкого городского округа» на 2014-2016 годы**

#### Муниципальная программа «Строительство зданий дошкольных образовательных организаций Талицкого городского округа» на 2014-2016 годы

#### Талица 2013 год

#### Паспорт муниципальной программы «Строительство зданий дошкольных образовательных организаций Талицкого городского округа» на 2014-2016 годы

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление топливно – энергетическим комплексом, ЖКХ и строительства Талицкого городского округа (далее - УТЭК, ЖКХ и Ст. ТГО)
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2016 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель программы: Обеспечение достижения 100% доступности дошкольного образования для детей от 1,5 до 7 лет. Задачи программы: Создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях за счет строительства зданий
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	Ввод мест в дошкольных образовательных организациях

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей

ВСЕГО: 397 002,0\* тыс. руб., в том числе:  
областной бюджет: 367 002,0 тыс. руб., в том числе (по годам реализации):  
2014г. – 90 000,0 тыс.рублей;  
2015 г.– 122 334,0 тыс.рублей;  
2016г. - 154 668,0 тыс.рублей;  
местный бюджет: 30 000,0 тыс. руб., в том числе:  
2014 г.– 26 967,0 тыс.рублей;  
2015г. – 3 033,0 тыс.рублей;  
2016г. – 0  
\*- объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке.

Адрес размещения муниципальной программы в сети «Интернет»

www.atalica.ru

#### Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА И АНАЛИЗ ПРОБЛЕМЫ ДОСТУПНОСТИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ТАЛИЦКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

В Талицком городском округе в 2012-2013 годах отмечается позитивная динамика прироста детского населения дошкольного возраста. Так, в 2012 году количество родившихся детей составило 680 человек, а детей, родившихся в 2013 году, возросло уже до 710 человек. На 01.01.2014г. функционируют 36 муниципальных дошкольных образовательных организаций с количеством мест 2543 единиц. Количество воспитанников в них насчитывает 2399 человек. Все дошкольные организации имеют лицензии на образовательную деятельность.

Прогнозируемое количество детей в возрасте от 1,5 до 7 лет на 01.01.2014г. составляет 3542 человека, в том числе в очереди на посещение дошкольных образовательных организаций состоит 323 ребенка.

Основное количество детей, не посещающих детские сады, приходится на город Талица – 476 человек, и поселок Троицкий – 430 человек.

В Талицком городском округе прогнозируется следующая демографическая ситуация: численность детей в возрасте от 0 до 7 лет к 2016 году составит 4627 человек, в том числе по годам и возрастам (человек).

Год	от 1,5 до 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 7 лет	Всего от 0 до 7 лет	Выпускники детских садов
2014	1179	1107	1186	4016	616
2015	1180	1108	1188	4619	618
2016	1172	1110	1190	4627	620

В сложившейся демографической ситуации прогнозируемый дефицит мест в дошкольных образовательных организациях Талицкого городского округа до 2016 года составит:

Год	2014	2015	2016
Дефицит мест	1184	1188	1184

При реализации строительства детских садов на 150 мест и 270 мест дефицит мест в дошкольных образовательных организациях Талицкого городского округа до 2016 года по годам составит (с учетом того, что в 2015 году будет введен в эксплуатацию детский сад на 150 мест, а в 2016 году детский сад на 270 мест):

Год	2014	2015	2016
Дефицит мест	1184	1034	764

#### Раздел 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СТРОИТЕЛЬСТВО ЗДАНИЙ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» НА 2014-2016

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Строительство зданий дошкольных образовательных организаций Талицкого городского округа» на 2014-2016 годы (далее – Программа) приведены в приложении 1 к настоящей Программе.

#### Раздел 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

План мероприятий по выполнению Программы приведен в приложении 2 к настоящей Программе.

Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций в рамках Программы, источники инвестиций и объемы финансирования приведены в приложении 3 к настоящей Программе.

Организацию реализации Программы и контроль за выполнением предусмотренных в ней мероприятий осуществляет УТЭК, ЖКХ и Ст. ТГО в качестве ответственного исполнителя Программы.

Исполнителями по мероприятиям Программы также выступают юридические и физические лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Ответственный исполнитель Программы:

1) разрабатывает Программу, вносит предложения по актуализации Программы;

2) осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств, предусмотренных на реализацию Программы;

3) обеспечивает эффективное использование средств местного и областного бюджетов, выделяемых на реализацию Программы;

4) выполняет функции муниципального заказчика в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации Программы;

5) выполняет функции технического заказчика на стадии предпроектной проработки;

6) осуществляет мониторинг реализации Программы;

7) ежеквартально в установленные сроки формирует и направляет отчеты о реализации Программы в отдел мониторинга экономического развития и потребительского рынка Администрации Талицкого городского округа.

Исполнители Программы:

1) осуществляют реализацию мероприятий Программы;

2) подготавливают предложения для внесения изменений в Программу (при необходимости);

3) обеспечивают достижение цели и задачи, предусмотренных Программой;

4) предоставляют ответственному исполнителю информацию о реализации мероприятий Программы в установленные сроки.

Администрация Талицкого городского округа выполняет следующие функции:

1) утверждает Программу;

2) заключает соглашение с Министерством строительства Свердловской области о предоставлении субсидий бюджету Талицкого городского округа на реализацию Программы;

3) осуществляет контроль за реализацией Программы.

Финансовый контроль за использованием бюджетных средств при реализации Программы осуществляется Финансовым управлением Администрации Талицкого городского округа и Счетной палатой Талицкого городского округа.

Работа по организации реализации Программы, включая оценку ее эффективности, осуществляется в соответствии с Порядком формиро-



7	Организация концерта	Май 2014 года	Г.Талица	Отдел культуры Администрации Талицкого городского округа (по согласованию)
8	Проведение информационной кампании о байк-пробегах, размещение информации в печатных средствах массовой информации	Май, июнь 2014 года	Г.Талица	МАУ «Редакция газеты «Сельская новь» (по согласованию)
Проведение байк-пробега				
10	Прибытие в г.Талица. Дорегистрация участников	13.00-18 июня 2014 года	Г.Талица, площадь Молодежная	Отдел культуры Администрации Талицкого городского округа
11	Парковка мотоциклов. Работа экспозиции мотоциклов	13.00-18 июня 2014 года	Г.Талица, площадь Молодежная	Администрация Талицкого городского округа (по согласованию), ГИБДД Отдела МВД России по Талицкому району (по согласованию).
12	Обед на площади Молодежная. Полевая кухня.	14.00-18 июня 2014 года	Г.Талица, площадь Молодежная	Отдел мониторинга экономического развития и потребительского рынка Администрации Талицкого городского округа (по согласованию)
13	Группа 1: посещение Мемориального музея Героя Советского Союза Н.И. Кузнецова, памятник Н.И. Кузнецову, Петропавловская церковь	15.30-18 июня 2014 года	Г.Талица, площадь Молодежная	Отдел культуры Администрации Талицкого городского округа (по согласованию)
14	Группа 2: с.Бутка, школьный музей, посвященный Б.Н. Ельцину, дом отца Б.Н. Ельцина		С.Бутка	Отдел культуры Администрации Талицкого городского округа (по согласованию)
15	Группа 3: проведение акции «Быть добру»			
16	Переезд к месту ночевки	18.00-18 июня 2014 года	Палаточный лагерь на территории прилегающей к Ургинскому пруду	Администрация Талицкого городского округа (по согласованию), ГИБДД Отдела МВД России по Талицкому району (по согласованию).
17	Ужин	18.30-19 июня 2014 года	Палаточный лагерь на территории прилегающей к Ургинскому пруду	Отдел мониторинга экономического развития и потребительского рынка Администрации Талицкого городского округа (по согласованию)
18	Переезд к месту проведения концерта	19.30-20 июня 2014 года	Г.Талица, площадь Молодежная	Администрация Талицкого городского округа (по согласованию), ГИБДД Отдела МВД России по Талицкому району (по согласованию).
19	Начало концерта	20.00-18 июня 2014 года	Г.Талица, площадь Молодежная	Отдел культуры Администрации Талицкого городского округа (по согласованию)
20	Окончание концерта. Переезд к местам ночевки	23.00-18 июня 2014 года	Палаточный лагерь на территории прилегающей к Ургинскому пруду	Администрация Талицкого городского округа (по согласованию), ГИБДД Отдела МВД России по Талицкому району (по согласованию).
21	Подъем. Завтрак	11.00-12 июня 2014 года	Палаточный лагерь на территории прилегающей к Ургинскому пруду	Отдел мониторинга экономического развития и потребительского рынка Администрации Талицкого городского округа (по согласованию)
22	Построение организованной колонны	12.00-19 июня 2014 года	Палаточный лагерь на территории прилегающей к Ургинскому пруду	
23	Выезд организованной колонны из г.Талица	12.30-19 июня 2014 года	Палаточный лагерь на территории прилегающей к Ургинскому пруду	Администрация Талицкого городского округа (по согласованию), ГИБДД Отдела МВД России по Талицкому району (по согласованию).

## АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2014 № 118 г. Талица

#### Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Талицкого городского округа, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1331-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие транспорта, дорожного хозяйства, связи и информационных технологий свердловской области до 2020 года», постановлением

Администрации Талицкого городского округа от 05.02.2014 №19 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог местного значения на территории Талицкого городского округа» на 2014-2020 годы», руководствуясь Уставом Талицкого городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Талицкого городского округа, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году (прилагается).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Талицкого городского округа Захарову Т.А.

И.о. Главы Администрации Талицкого городского округа  
Т.Ф. Суслова

#### Приложение

#### к постановлению Администрации Талицкого городского округа от 22.05.2014 № 118

#### «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Талицкого городского округа, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году»

#### ПЕРЕЧЕНЬ автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Талицкого городского округа, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году

№ п/п	Наименование населенного пункта	Наименование объекта	Вид работ	Мощность		Стоимость в ценах соответствующих лет, тыс. рублей		
				кв. м	п. м	Всего	в том числе:	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	г.Талица	Автомобильная дорога по ул. Студенческая, Песчаная, Кириллока	капитальный ремонт	11900	1627	13873,34	13178,0	695,34
2.	п.Троицкий	Автомобильная дорога по ул. Кирова - ул. Бажова - ул. Чапаева- ул. Суворова- ул. Мичурина, пос. Троицкий	капитальный ремонт	24840	4140	148401,15*	140 981,05*	7420,1*

\*объемы финансирования несут прогнозируемый характер и подлежат уточнению в соответствии с этапами работ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.05.2014 № 112-а г. Талица

#### Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального лесного контроля на территории Талицкого городского округа

В соответствии со [статьями 84, 98 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля», постановлением Правительства Свердловской области от 28 июня 2012 года № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», Уставом Талицкого городского округа, в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений лесного законодательства](#)

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории Талицкого городского округа (прилагается).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Талицкого городского округа Т.Ф. Суслову.

Глава Администрации

Талицкого городского округа  
Е.Г. Забанных

#### Приложение

#### к постановлению Администрации Талицкого городского округа от 16.05.2014 № 112-а

#### «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального лесного контроля на территории Талицкого городского округа»

#### Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории Талицкого городского округа

#### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Подраздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Наименование вида муниципального контроля – муниципальный контроль в сфере соблюдения требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Талицкого городского округа в сфере лесных отношений.

2. Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории Талицкого городского округа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, а так же муниципальных правовых актов Талицкого городского округа в сфере лесных отношений, определяет сроки и последовательность действий должностных лиц при проведении проверок соблюдения лесного законодательства, требований использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, осуществление контроля за которыми возложено на Администрацию Талицкого городского округа (далее – Администрация ТГО, орган муниципального контроля).

#### Подраздел 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3. Органом местного самоуправления Талицкого городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере лесных отношений, является Администрация ТГО. Мероприятия по муниципальному контролю, предусмотренные настоящим Административным регламентом, от имени Администрации ТГО непосредственно осуществляются должностными лицами отдела экологии и благоустройства.

4. Орган муниципального контроля для участия в проводимых

мероприятиях по муниципальному контролю в случае необходимости вправе привлекать экспертов (экспертные организации) в области охраны окружающей среды и лесных отношений.

5. В рамках исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами ТГО при организации и осуществлении муниципального контроля соблюдения требований, установленных законодательством в сфере лесных отношений, органы муниципального контроля взаимодействуют с уполномоченными органами исполнительной власти Свердловской области, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор) в порядке, установленном законом Свердловской области.

#### Подраздел 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля в сфере соблюдения требований, установленных законодательством в сфере лесных отношений, муниципальными правовыми актами ТГО:

- Лесной Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006, № 50, ст. 5279);

- Федеральный от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный от 04 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006, № 50, ст. 5279);

- Федеральный от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008, № 266);

- Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» («Собрание законодательства Свердловской области», 09.10.2012, № 6-11 (2012), ст. 1086);

- Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, № 85);

- Устав Талицкого городского округа (газета «Сельская новь», № 84, 06.08.2005; №85, 09.08.2005);

- постановление Администрации Талицкого городского округа от 26.08.2013 № 267 «Об утверждении Административного регламента по проведению проверок органами муниципального контроля» (газета «Сельская новь», №103, 12.09.2013).

#### Подраздел 4. ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

7. Предметом муниципального лесного контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, является проверка соблюдения требований действующего лесного законодательства и требований муниципальных правовых актов ТГО в сфере лесных отношений (далее – обязательные требования) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими использование лесных участков, находящихся в собственности Талицкого городского округа.

8. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок.

9. Муниципальный контроль в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется во взаимодействии с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) в лесной сфере деятельности на территории Талицкого городского округа, иными заинтересованными территориальными органами государственной власти Российской Федерации и (или) Свердловской области, осуществляющими деятельность на территории Талицкого городского округа, в соответствии с их компетенцией, органами полиции. Порядок взаимодействия между указанными органами определяется Административными регламентами взаимодействия, соглашениями

#### Подраздел 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

## ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

10. Должностные лица при осуществлении муниципального лесного контроля вправе:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от проверяемых лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, рассматривать представленные документы, снимать с них в случае необходимости копии;
- 2) проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований;
- 3) беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального контроля о назначении проверки проводить обследование используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;
- 4) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- 5) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копирующими аппаратами, сканерами, средствами связи, средствами аудио- и видеозаписи, фотокамерами, вносить их в помещения проверяемого лица (его филиала), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку;
- 6) вносить предложения Главе Администрации Талицкого городского округа по включению в ежегодный план проведения плановых проверок в области лесных отношений юридических лиц (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) и индивидуальных предпринимателей;
- 7) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями, для принятия мер по предотвращению таких нарушений и наказания виновных в нарушениях лиц;
- 8) рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, юридических лиц по фактам нарушения обязательных требований;
- 9) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному контролю;
- 10) осуществлять другие права, установленные действующим законодательством.

11. Должностные лица при осуществлении муниципального лесного контроля обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального контроля о назначении проверки проводить обследование используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;
- 4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 5) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 6) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушения, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 9) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки;
- 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);
- 14) проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требовать предоставления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;
- 15) составлять протоколы в пределах своих полномочий;
- 16) осуществлять другие права, установленные действующим законодательством.

12. Должностные лица при осуществлении муниципального лесного контроля не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Подраздел 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
  - 2) получать от должностных лиц органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставлению которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
  - 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
  - 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;
  - 6) иные права, предусмотренные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:
- 1) не препятствовать должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки при осуществлении муниципального контроля;
  - 2) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами;
  - 3) обеспечить доступ на территорию земельного участка, в здания, строения, сооружения, помещения, используемые для осуществления деятельности, являющейся предметом проверки;
  - 4) вести журнал учета проверок;
  - 5) представлять документы, информацию, образцы продукции, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки.

Подраздел 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ИСТРЕБОВАНЫ ОТ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

15. В ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, органом муниципального контроля (его должностными лицами) могут быть истребованы следующие документы и их надлежащим образом заверенные копии:

- уставные документы;
- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- свидетельство о присвоении ОГРН;
- почтовый/юридический адрес местонахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, банковские реквизиты, коды статистической отчетности;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- документы, являющиеся основанием возникновения права на лесной участок (постановление, договор, иные);
- проект использования лесов с положительным заключением экспертизы;
- лесную декларацию;
- отчеты о выполненных работах, акты-наряды, подтверждающие выполнение мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов;
- платёжные поручения об оплате арендной платы за пользование лесным участком;
- журнал учета проверок.

Подраздел 8. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

16. Результатом исполнения муниципального лесного контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, является акт проверки при осуществлении муниципального лесного контроля (далее - акт проверки), составляемый по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Форма акта – приложение 3 к Административному регламенту.

17. При обнаружении в ходе исполнения муниципального лесного контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, нарушений, результатом исполнения муниципальной функции также является:

- выдача лесопользователю, в отношении которого осуществлялась проверка, обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального лесного контроля (далее - предписание), с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, предписания – приложение 4 к Административному регламенту;
  - принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности (в том числе составление протокола об административном правонарушении с последующим направлением указанного протокола в уполномоченные органы для рассмотрения и решения вопроса о назначении лицу, допустившему выявленное нарушение, административного наказания);
  - незамедлительное принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и доведение до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность лиц, представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - в случае если в ходе проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя, стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа муниципального контроля, должностные лица органа муниципального контроля обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.
18. Организация и проведение проверок осуществляется в соответствии с Административным регламентом по проведению проверок органами муниципального контроля, утвержденным постановлением Администрации Талицкого городского округа от 26.08.2013 № 267.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Подраздел 1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ

## ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

19. Место нахождения органа, уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля:

- Свердловская область, город Талица, улица Луначарского, дом 59. Контактные телефоны: (34371) 2-11-52, 2-14-31. Адрес электронной почты: E-mail: [ATaLGO@mail.ru](mailto:ATaLGO@mail.ru).

Режим работы уполномоченного органа: с понедельника по четверг – с 8.00 до 17.15, в пятницу – с 8.00 до 16.00. Перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

20. На информационных стендах в помещениях, занимаемых органом муниципального контроля, размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;
- 2) а исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом;
- 3) порядок получения заинтересованными лицами консультаций по вопросам осуществления муниципального контроля в сфере лесного законодательства.

21. По вопросам проведения проверок консультация может быть получена путем непосредственного обращения в орган, осуществляющий муниципальный лесной контроль.

22. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения должностные лица органа муниципального контроля подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

23. В случае если подготовка ответа на обращение требует продолжительного времени, должностные лица органа, исполняющего функции контроля в сфере лесного законодательства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить в Администрацию ТГО письменное обращение по соответствующему вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

24. Ответ на письменное обращение направляется обратившемуся лицу в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

25. Срок и периодичность проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя определяется главой 6 Административного регламента по проведению проверок органами муниципального контроля, утвержденного постановлением Администрации Талицкого городского округа от 26.08.2013 № 267.

26. Основанием для проведения проверки является распоряжение Администрации ТГО, издаваемое по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141. При этом распоряжение Администрации ТГО о проведении проверки должно содержать сведения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Форма распоряжения – приложение 2 к Административному регламенту.

27. Должностные лица органа муниципального контроля указываются в распоряжении Администрации ТГО о проведении проверки.

28. Также при осуществлении муниципального лесного контроля участвуют следующие государственные органы:

1) прокуратура Свердловской области (620014, город Екатеринбург, улица Московская, дом 21, телефон (343) 377-53-63, адрес сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.prokurat-so.ru](http://www.prokurat-so.ru), адрес электронной почты: [sverdloblprokuratura@mail.ru](mailto:sverdloblprokuratura@mail.ru)) (согласовывает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, направляемые уполномоченным органом);

2) прокуратура Талицкого района Свердловской области (623640, город Талица, улица Фрунзе, дом 6 «а», телефон (34371) 2-56-56, телефон/факс (34371) 2-16-91) (согласовывает проведение органом муниципального контроля плановых выездных проверок юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность в Талицком городском округе).

29. Сведения о муниципальном лесном контроле, предусмотренные о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861, и о региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 19.01.2012 № 17-ПП, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (<http://66.gosuslugi.ru/pgu>).

Соответствующие сведения о муниципальном лесном контроле могут быть получены заинтересованными лицами с использованием указанных государственных информационных систем.

Подраздел 2. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

30. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля осуществляется в соответствии с главой 6 Административного регламента по проведению проверок органами муниципального контроля, утвержденного постановлением Администрации Талицкого городского округа от 26.08.2013 № 267, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Подраздел 1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

31. Мероприятия по муниципальному лесному контролю включают в себя следующие административные процедуры:

- 1) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого лица;
- 3) проведение документальной проверки (как плановой, так и внеплановой);
- 4) проведение выездной проверки (как плановой, так и внеплановой);
- 5) оформление результатов проверки и принятие мер в случае выявления нарушения.

32. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

Подраздел 2. СОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

33. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с главой 2 Административного регламента по проведению проверок органами муниципального контроля, утвержденного постановлением Администрации Талицкого городского округа от 26.08.2013 № 267, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

34. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается постановлением Администрации ТГО, составляется по форме и в порядке, которые установлены Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального



**контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489. Указанный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации ТГО.**

35. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист Администрации ТГО, ответственный за делопроизводство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру.

36. Прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения о проведении совместных плановых проверок.

37. Предложения прокуратуры рассматриваются, по итогам их рассмотрения план утверждает Глава Администрации ТГО и направляется в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

38. Специалист Администрации ТГО, ответственный за делопроизводство, доводит план проверок до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок либо иным доступным способом.

39. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представлением в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

40. Результатом исполнения административной процедуры является размещенный на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» план проверок.

41. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 60 календарных дней.

#### Подраздел 3. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ И УВЕДОМЛЕНИЕ ПРОВЕРЯЕМОГО ЛИЦА

42. Основанием для уведомления лица, в отношении которого проводится проверка, является издание распоряжения Администрации ТГО о проведении проверки.

43. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, готовит в письменном виде уведомление о проведении проверки и направляет его на имя руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

44. Результатом административной процедуры является уведомление проверяемого лица:

1) не менее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки;

2) не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки.

#### Подраздел 4. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ (КАК ПЛАНОВОЙ, ТАКИ ВНЕПЛАНОВОЙ)

45. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки, является получение должностным лицом, ответственным за проведение проверки, распоряжения Администрации ТГО о проведении документарной проверки.

46. Проведение документарной проверки осуществляется в соответствии с главой 4 Административного регламента по проведению проверок органами муниципального контроля, утвержденного постановлением Администрации Талицкого городского округа от 26.08.2013 № 267, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294 –ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

47. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

48. Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

#### Подраздел 5. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ (КАК ПЛАНОВОЙ, ТАКИ ВНЕПЛАНОВОЙ)

49. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки, является получение должностным лицом, ответственным за проведение проверки, распоряжения Администрации ТГО о проведении плановой выездной проверки, а в случае внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя – решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, кроме случаев, если в распоряжении о проведении внеплановой выездной проверки устанавливается необходимость принятия неотложных мер в момент совершения нарушений, в связи с предполагаемым причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

50. Проведение выездной проверки осуществляется в соответствии с главой 5 Административного регламента по проведению проверок органами муниципального контроля, утвержденного постановлением Администрации Талицкого городского округа от 26.08.2013 № 267.

51. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

52. Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Администрации ТГО, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

#### Подраздел 6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ И ПРИНЯТИЕ МЕР В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЯ

53. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оформления результатов проверки, является составление акта проверки.

54. Порядок оформления результатов проверки осуществляется в соответствии с главой 8 Административного регламента по проведению проверок органами муниципального контроля, утвержденного постановлением Администрации Талицкого городского округа от 26.08.2013 № 267.

55. В случае выявления в результате проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя нарушений обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля:

- выдают лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, предписание, предусмотренное пунктом 17 настоящего Административного регламента, и контролируют исполнение указанных предписаний в установленные сроки в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом;

- принимают иные меры, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

56. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки о результатах проверки.

57. Максимальный срок выполнения указанных административных

действий составляет 4 часа.

#### Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

**Подраздел 1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕ ИМИ РЕШЕНИЙ**

58. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется руководителем, заместителем руководителя органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля.

59. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа, исполняющей функции контроля в сфере лесного законодательства, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, а так же принятия ими решений.

**Подраздел 2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

60. Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

61. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой Администрации Талицкого городского округа. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

62. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

63. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Подраздел 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

64. Должностные лица органа муниципального лесного контроля несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок.

65. Должностные лица органа муниципального контроля в сфере лесного законодательства, уполномоченные принимать решение о проведении проверки, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

66. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Свердловской области и положений настоящего Административного регламента, Администрация ТГО в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены и от которого поступило обращение о нарушении его прав и (или) законных интересов.

67. Персональная ответственность должностных лиц органа муниципального контроля закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

68. По результатам проведенных проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в случае выявления нарушений требований полноты и качества осуществления муниципального контроля, виновные лица по решению представителя нанимателя (работодателя) привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

**Подраздел 4. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ СОСТОРОНЫ ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

69. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право на любые, предусмотренные законодательством Российской Федерации, формы контроля за деятельностью органа муниципального контроля.

70. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане вправе:

- обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону правовые акты, на основании которых проводятся (проводились) проверки;

- обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАК ЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**Подраздел 1. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

71. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или письменное обращение (далее – жалоба).

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

72. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях, по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

73. Жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

74. При обращении заинтересованных лиц с жалобой, указанное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления, органам государственной власти, иным организациям или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

75. Заинтересованное лицо в своей жалобе в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет жалобу, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе

приложить к жалобе необходимые документы и материалы либо их копии.

76. Должностное лицо (руководитель органа), которому направлена жалоба, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего обращение.

По результатам рассмотрения жалобы соответствующим должностным лицом (руководителем органа) принимается решение по существу поставленных в обращении вопросов.

77. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

#### Подраздел 2. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

78. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является информация заинтересованных лиц о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа муниципального контроля, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе осуществления муниципального контроля в сфере соблюдения требований, установленных земельным законодательством.

#### Подраздел 3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

79. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

80. В случае если жалоба не подается прочтению либо не содержит сведений о лице, подавшем жалобу, сведений об адресе лица, подавшего жалобу, или иным образом не позволяет идентифицировать лицо, подавшее жалобу, такая жалоба оставляется без рассмотрения.

81. В случае если жалоба содержит нецензурные, оскорбительные выражения или угрозы, такая жалоба оставляется без рассмотрения.

82. Если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе принять решение о бесхозяйственности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее жалобу, уведомляется о данном решении.

#### Подраздел 4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

83. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является факт поступления в орган муниципального контроля жалобы на действия (бездействие) или решения должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших

мероприятия по контролю.

84. Жалоба оформляется в письменной форме и должна содержать:

1) наименование органа, или фамилии, имени и отчества должностного лица, или должности должностного лица, которому адресована жалоба;

2) сведения о подателе жалобы и о его адресе;

3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым решением или действием (бездействием) и обстоятельства, на которых лицо, подавшее жалобу, основывает свои требования;

4) подпись лица, подавшего жалобу.

85. В случае обращения с жалобой лица, уполномоченного представлять юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина к жалобе должна быть приложена доверенность, выданная соответствующим юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

#### Подраздел 5. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

86. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны обеспечить каждому заинтересованному лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

87. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

в соответствии с настоящим подразделом:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием лица, подавшего жалобу;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы у должностных лиц органа муниципального контроля, а при необходимости также в иных органах и организациях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов лица, подавшего жалобу;

4) дает письменный ответ по существу жалобы.

88. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере соблюдения требований, установленных лесным законодательством:

– должностных лиц отдела, исполняющего функции контроля – начальнику отдела, исполняющего функции контроля в сфере лесных отношений;

– начальника отдела муниципального контроля, иных должностных лиц органа муниципального контроля в сфере лесных отношений – заместителю Главы Администрации ТГО, либо Главе Администрации ТГО.

89. Не допускается направлять жалобу должностному лицу или сотруднику, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

#### Подраздел 7. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

90. Срок рассмотрения жалобы не может превышать тридцати дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса документов, имеющих значение для рассмотрения жалобы, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней. В этом случае в адрес лица, подавшего жалобу, направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

91. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов лица, подавшего жалобу;

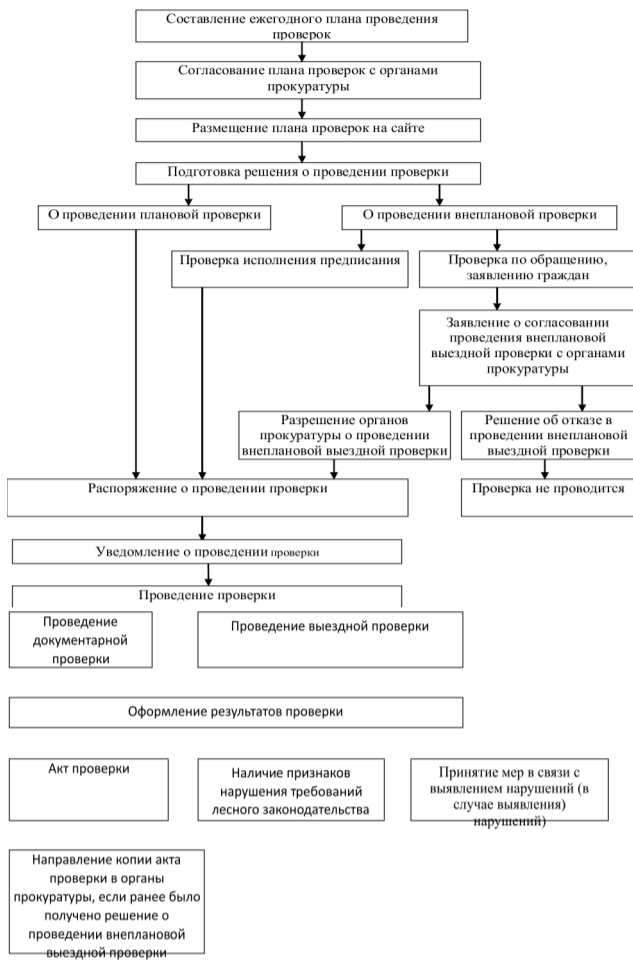
2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной.

92. Ответ на жалобу, содержащий сведения о принятом по жалобе решении и его обоснование, направляется лицу, подавшему жалобу заказным почтовым отправлением в течение трех рабочих дней.

93. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального  
лесного контроля на территории  
Талицкого городского округа

**Блок – схема  
осуществления муниципального лесного контроля на территории  
Талицкого городского округа**



Приложение 2  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального лесного  
контроля на территории Талицкого  
городского округа

(наименование органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
органа муниципального контроля  
о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя, гражданина и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ым) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:  
а) в случае проведения плановой проверки:  
– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;  
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:  
– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок, для исполнения которого истек;  
– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы (надзора), органы муниципального контроля;  
– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;  
– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;  
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:  
– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;  
задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
сообщение об обнаружении признаков нарушения требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;  
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;  
проведение мероприятий:  
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;  
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  
по обеспечению безопасности государства;  
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:  
К проведению проверки приступит с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Проверку окончить не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положение (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_ (подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального лесного  
контроля на территории Талицкого  
городского округа

(наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
органом муниципального контроля  
№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении: \_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

Дата и время проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность: \_\_\_\_\_ (заполняется в случае проведения проверки филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(а) (заполняется при проведении выездной проверки) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лица(а), проводившие проверку: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указывается фамилия, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:  
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)  
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_  
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_  
нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подпись лиц, проводивших проверку  
С актом проверки ознакомлен(а), копия акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального лесного  
контроля на территории Талицкого  
городского округа

**Предписание № \_\_\_\_\_**  
об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального  
лесного контроля на территории Талицкого  
городского округа

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального лесного контроля № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и должность должностного лица и номер его служебного удостоверения)

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

(наименование (фамилия, имя, отчество) юридического лица (индивидуального предпринимателя), которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, в течение семи дней с даты истечения срока их исполнения.

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание: \_\_\_\_\_

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а): «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания: \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории  
центральной исторической зоны г. Талица Талицкого городского округа  
г.Талица  
20 мая 2014 года**

Место проведения: актовый зал Администрации Талицкого городского округа, расположенный по адресу: Свердловская область, Талицкий район, г.Талица, ул.Луначарского,59.

Время проведения: 20 мая 2014 года, в 11-00 часов.

Полное наименование предмета публичных слушаний:  
Рассмотрение проекта планировки территории центральной исторической зоны г. Талица Талицкого городского округа

Организатор подготовки и проведения публичных слушаний:  
Администрация Талицкого городского округа в лице отдела архитектуры и градостроительства Талицкого городского округа.

Перечень поступивших письменных обращений физических и юридических лиц в период подготовки к публичным слушаниям:  
Письменных обращений физических и юридических лиц по предмету публичных слушаний – не поступало.

На публичных слушаниях присутствовали - 9 человек.

Участники публичных слушаний, заслушав и обсудив доклады начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации Талицкого городского округа Сапегина В.В. и представителя разработчика проекта планировки территории центральной исторической зоны г. Талица Талицкого городского округа – ФГБУ «УРАЛНИИПРОЕКТ РААСН», главного градостроителя проекта Н.В.Переверзеву отмечают, что представленный проект планировки территории центральной исторической зоны г. Талица Талицкого городского округа выполнен в соответствии с Генеральным планом Талицкого городского округа, применительно к г.Талица и Правилами землепользования и застройки Талицкого городского округа. Рассматриваемый проект планировки предусматривает градостроительные ограничения по условиям охраны объектов культурного наследия, упорядочивание существующей застройки, размещение среднететражной застройки, формирование единой торговой зоны по ул.Васильева, организацию благоустроенной рекреационной зоны вдоль городских прудов.

Участники публичных слушаний считают целесообразным утвердить представленный на рассмотрение проект планировки территории центральной исторической зоны г. Талица Талицкого городского округа, что позволит реализовать цели развития жилищно-гражданского строительства на территории г.Талица, включающие в себя обеспечение устойчивого развития территории, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь Уставом Талицкого городского округа, Положением «О публичных слушаниях», участники публичных слушаний **РЕШИЛИ:**  
Рекомендовать Главе Администрации Талицкого городского округа утвердить проект планировки территории центральной исторической зоны г. Талица Талицкого городского округа, с учетом предложения участника публичных слушаний о размещении на территории земельного участка по адресу: Свердловская обл., Талицкий район, г.Талица, ул.Луначарского, 70 среднететражного многоквартирного жилого дома.

**Председательствующий  
на публичных слушаниях  
В.В.Сапегин**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории  
микрорайона жилой застройки с рабочим наименованием «Энергетик» в  
п.Пионерский Талицкого городского округа  
п.Пионерский  
20 мая 2014 года**

Место проведения: актовый зал здания Пионерской управы Администрации Талицкого городского округа, расположенный по адресу: Свердловская область, Талицкий район, п.Пионерский, ул.Школьная, 14.

Время проведения: 20 мая 2014 года, в 14-00 часов.

Полное наименование предмета публичных слушаний:  
Рассмотрение проекта планировки территории микрорайона жилой застройки с рабочим наименованием «Энергетик» в п.Пионерский Талицкого городского округа

Организатор подготовки и проведения публичных слушаний:  
Администрация Талицкого городского округа в лице отдела архитектуры и градостроительства Талицкого городского округа.

Перечень поступивших письменных обращений физических и юридических лиц в период подготовки к публичным слушаниям:  
Письменных обращений физических и юридических лиц по предмету публичных слушаний – не поступало.

На публичных слушаниях присутствовали - 14 человек.

Участники публичных слушаний, заслушав и обсудив доклады начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации Талицкого городского округа Сапегина В.В. и представителя разработчика проекта планировки территории микрорайона жилой застройки с рабочим наименованием «Энергетик» в п.Пионерский Талицкого городского округа – ФГБУ «УРАЛНИИПРОЕКТ РААСН», главного градостроителя проекта Н.В.Переверзеву отмечают, что представленный проект планировки территории микрорайона жилой застройки с рабочим наименованием «Энергетик» в п.Пионерский Талицкого городского округа выполнен в соответствии с Генеральным планом Талицкого городского округа, применительно к п.Пионерский и Правилами землепользования и застройки Талицкого городского округа. Рассматриваемый проект планировки предусматривает размещение на данной территории индивидуальной жилой застройки (ИЖС) усадебного типа с участками площадью 1000 – 1800 кв.м с необходимыми для обеспечения населения объектами обслуживания.

Участники публичных слушаний считают целесообразным утвердить представленный на рассмотрение проект планировки территории микрорайона жилой застройки с рабочим наименованием «Энергетик» в п.Пионерский Талицкого городского округа, что позволит реализовать цели развития жилищного строительства на территории п.Пионерский, включающие в себя обеспечение устойчивого развития территории, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь Уставом Талицкого городского округа, Положением «О публичных слушаниях», участники публичных слушаний **РЕШИЛИ:**  
Рекомендовать Главе Администрации Талицкого городского округа утвердить проект планировки территории микрорайона жилой застройки с рабочим наименованием «Энергетик» в п.Пионерский Талицкого городского округа.

**Председательствующий  
на публичных слушаниях  
В.В.Сапегин**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории  
микрорайона жилой застройки с рабочим наименованием «Южный 3» в г. Талица  
Талицкого городского округа  
г.Талица  
20 мая 2014 года**

Место проведения: актовый зал Администрации Талицкого городского округа, расположенный по адресу: Свердловская область, Талицкий район, г.Талица, ул.Луначарского,59.

Время проведения: 20 мая 2014 года, в 10-00 часов.

Полное наименование предмета публичных слушаний:  
Рассмотрение проекта планировки территории микрорайона жилой застройки с рабочим наименованием «Южный 3» в г. Талица Талицкого городского округа

Организатор подготовки и проведения публичных слушаний:  
Администрация Талицкого городского округа в лице отдела архитектуры и градостроительства Талицкого городского округа.

Перечень поступивших письменных обращений физических и юридических лиц в период подготовки к публичным слушаниям:  
Письменных обращений физических и юридических лиц по предмету публичных слушаний – не поступало.

На публичных слушаниях присутствовали - 21 человек.

Участники публичных слушаний, заслушав и обсудив доклады начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации Талицкого городского округа Сапегина В.В. и представителя разработчика проекта планировки территории микрорайона жилой застройки с рабочим наименованием «Южный 3» в г. Талица Талицкого городского округа, применительно к г.Талица и Правилами землепользования и застройки Талицкого городского округа. Рассматриваемый проект планировки предусматривает размещение на данной территории индивидуальной жилой застройки (ИЖС) усадебного типа с участками площадью 1000 – 1500 кв.м с необходимыми для обеспечения населения объектами обслуживания.

Участники публичных слушаний считают целесообразным утвердить представленный на рассмотрение проект планировки территории микрорайона жилой застройки с рабочим наименованием «Южный 3» в г. Талица Талицкого городского округа, что позволит реализовать цели развития жилищного строительства на территории г.Талица, включающие в себя обеспечение устойчивого развития территории, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь Уставом Талицкого городского округа, Положением «О публичных слушаниях», участники публичных слушаний **РЕШИЛИ:**  
Рекомендовать Главе Администрации Талицкого городского округа утвердить проект планировки территории микрорайона жилой застройки с рабочим наименованием «Южный 3» в г. Талица Талицкого городского округа, с учетом предложения участника публичных слушаний о размещении дополнительной трансформаторной подстанции в центре распределения электрических нагрузок микрорайона.

**Председательствующий  
на публичных слушаниях  
В.В.Сапегин**

# Судьба моя - библиотека

Работа с книгой и с читателями стала для нашего сплоченного коллектива любимым и главным делом всей жизни.

Троицкая библиотека, развиваясь вместе с поколениями своих читателей, прошла долгий путь от народной читальни до центра информационной культуры, успешно реализующего собственные творческие проекты. И главное богатство нашей библиотеки — это работающие в ней люди, добросовестные, увлеченные своим делом энтузиасты.

Время летит быстро, меняются читатели, но только верен своей работе библиотечкарь. С октября 1946 года по сентябрь 1979 года бессменной хозяйкой «храма для души» была **Калиниченко Н.П.**, многие поколения нашего поселка знают эту неутомимую труженицу.

После войны люди все больше тянулись к книге, но особенно радовало, что в библиотеку приходят юные читатели. Ведь впервые переступив порог библиотеки, подружившись с книгой, они и взрослому, приобретая другие увлечения и интересы, не расстаются с чтением и с радостью идут в библиотеку. В 1950 году открылось детское отделение при Троицкой

деревянных зданиях, переезжая из одного в другое. Деревянные домики библиотеки ветшали, становились тесными для растущего фонда библиотеки. И вот, наконец, радостное событие — библиотеке предоставили современное, светлое здание. Просторное помещение позволило создать уютную обстановку и комфортные условия для читателей. А в 2007 году и детская библиотека распахнула свои двери юным читателям.

Объединившись, библиотека стала маленьким островком культуры, местом, где встретят, подскажут, помогут найти необходимую книгу. Работа с книгой и с читателями стала для нашего сплоченного коллектива любимым и главным делом всей жизни.

**Невьянцева С.В.** работает в библиотеке уже 32 года, это очень добрый и отзывчивый человек, большой профессионал своего дела. Её очень любят читатели. К каждому из них у неё свой подход, она знает, кому и какую книгу порекомендовать прочесть, каждого могла выслушать и поговорить по душам. **Прохорова Т.П.** работает в



Коллектив Троицкой библиотеки

поселковой библиотеке. А в 1953 году детская библиотека отделилась и стала самостоятельной. Долгое время там работали удивительные женщины: **Бутакова Г.Д., Подоксенова В.Г., Зырянова К.Г.** Они старались привить детям не только любовь к книге, но и эстетический вкус, доброту. Для каждого, переступившего порог библиотеки, находились добрые слова, совет, рекомендация интересной книжки. Более 35 лет детской библиотеке отдала **Загоскина Л.Н.** Эту обаятельную женщину знают и помнят многие жители поселка. Увлеченный и творческий человек, все время генерировала новые идеи, строила грандиозные планы, отдавая читателям и коллегам частицу своего сердца.

Много доброго, светлого сеяли работники библиотеки. В 1958 году одной из первых в области Троицкой библиотеке было присвоено звание: «Библиотека отличной работы».

В библиотеке всегда работали удивительные люди — энергичные, инициативные, настоящие специалисты библиотечного дела. Почти 40 лет проработала в библиотеке **Плотникова В.Ф.** Это удивительно мудрый, внимательный, чуткий человек, при этом ответственный и дисциплинированный руководитель, прекрасный, грамотный профессионал, всегда щедро делящийся своими знаниями и опытом с коллегами.

Стремительно пролетали годы, сплетаясь в причудливый, неповторимый узор времени и судеб. Долгое время библиотека ютилась в старых

библиотеке 30 лет. Доброжелательность, вежливое отношение к читателю, эрудиция, интеллигентность — это, пожалуй, основные качества, которые позволяют ей на высоком уровне вести работу с посетителями. Более 30 лет отдала библиотечному делу **Кудринских Н.Я.** Это — библиотечкарь от Бога. В ее сердце живёт огромная любовь к книгам, на любой вопрос она всегда может дать правильный, грамотный ответ. Это тот случай, когда в одном человеке в гармоничном единстве слились внешняя привлекательность, глубокий ум, доброжелательность и высокий профессионализм.

Всю душу вкладывают в работу, набираясь постепенно знаний и опыта, **Рыжкова Л.А., Плеханова Ж.Г., Никитинская Е.В., Тимофеева Т.Н.** Постоянно постигая новое и сразу обдумывая, как можно полученные знания применить в своей библиотеке, они прекрасно знают всех читателей — от мала до велика, знают их интересы, запросы и всегда стараются подобрать нужную им литературу или дать информацию.

Сегодня библиотека вступает в новую стадию развития, появляются новые формы работы с читателями, осуществляется постепенное оснащение компьютерами, все сотрудники библиотеки работают по различным программам и проектам, стараясь привлечь читателей и поднять престиж библиотеки.

**С. Варец.**  
Троицкая пос. библиотека

## ОБРАЗОВАНИЕ

# Решаем общие задачи

Такие мероприятия позволяют совершенствовать педагогическое и методическое мастерство учителей и дают возможность взглянуть на предметы другими глазами.

(Продолжение. Начало в №31 от 24.04.2014 г.)

## Математика — царица наук. На первый взгляд, наука трудная, «сухая» и скучная.

Постигать её суть в школе помогают учителя математики и информатики **Безик Любовь Владимировна, Бурцева Ольга Александровна, Собчук Марина Николаевна и Шанаурина Светлана Геннадьевна.** Они ежегодно проводят неделю математики и информатики, которая стала для нашей школы доброй традицией и дает возможность взглянуть на эти предметы другими глазами. В этом году часть мероприятий была посвящена открытию XXII Зимних Олимпийских игр в Сочи. В рамках недели прошли конкурсы «Лучший счетчик» (около 400 учащихся школы участвовали в конкурсе на быстрый устный счет, лучшими счетчиками школы стали Малетин Даниил, Мазырина Алена, Конюкова Ирина, Семерикова Валерия, Кузнецов Михаил, Москвин Александр, Конюков Олег) и «Грамотный математик», а также в 5-х классах — «Великолепная семерка» и «Путешествие в информатику», в 6-х — «Суд над математикой», в 7-х классах прошли «Математические игры по-олимпийски», 8-е классы участвовали в «Инфомарафоне», а для 9-11 классов был проведен «Математический брей-ринг». Эти мероприятия позволили учащимся проявить себя, пополнить свои знания, пообщаться на языке математики, учителям — сделать математику интересной и живой. Каждое мероприятие заканчивалось награждением победителей.

## Неделя английского языка — это интересно!

В Талицкой школе № 1 прошла неделя английского языка под девизом «Учи английский с удовольствием». Наверное, нет такого человека в нашей школе, который бы не слышал об этом событии. Многие ребята приняли активное участие в различных конкурсах и играх. Внеклассная работа по иностранному языку необходима для развития и поддержания интереса к изучению предмета, для развития творческих способностей учащихся. Такое масштабное мероприятие дает ребятам возможность на практике применить свои знания, независимо от уровня владения ими, и поверить в свои силы в изучении иностранного языка.

С самого первого дня всех ждал сюрприз — расписание уроков в течение всей недели было только на английском языке! В первый же день среди всех учащихся 5 — 11 классов учителями иностранного языка был проведен конкурс на лучший класс-переводчик. Школьникам было предложено перевести тексты олимпийской тематики с русского языка на



Мероприятия, посвященные открытию XXII Зимних Олимпийских игр в Сочи

английский и наоборот в течение ограниченного промежутка времени. Объединившись в группы, ребята дружно и увлеченно переводили интересную и актуальную информацию об олимпийских играх. Победителями этого конкурса стали 6 «Б», 8 «Б», 9 «А», 10 «Б» классы.

В ходе недели все желающие могли принять участие в викторине «Включи свой интеллект», где предлагались задания разных уровней с занимательными ребусами и загадками.

Учителями использовались различные формы проведения мероприятий. Так как игра является одним из эффективных способов приобщения учащихся к культуре стран изучаемого языка, учитель английского языка **Буркова С.В.** провела для учащихся 8-х классов внеклассное мероприятие «Своя игра», целью которого было обобщение изученного страноведческого и грамматического материала, закрепление лексики по изученным темам, развитие внимания и мышления. Победителями в этой командной игре стали команды «Лондон» и «Красная роза».

Очень понравился всем курс на лучшего лектора среди учащихся 9 классов, организатором которого стала **Бутакова Т.В.** Представитель каждого класса должен был донести до аудитории своей материал так, чтобы слушатели смогли ответить на его вопросы. Выступления конкурсантов оценивались по нескольким критериям. Все участники конкурса — **Кузнецов Михаил, Дервинн Семен, Джалилов Фуад** — успешно справились с поставленной задачей.

Урок «Путешествие в страну знаний» в 5-х классах провели **Бахарева Т.П.** и **Якушина Т.Ф.** Путешествуя по разным станциям, дети выполняли задания различной сложности.

Учитель английского языка **Бутакова Т.В.** организовала внеклассное мероприятие «Жаркие Зимние Твои.» для учащихся 6 и 7 классов, посвященное XXII Зимним Олимпийским играм в Сочи. Предложенные задания охватывали все виды речевой деятельности. Работа в команде способствовала формированию у учащихся таких положительных качеств, как доброжелательность, ответственность, чувство взаимопомощи. Выполнение заданий занимало немного времени и позволило проверить

одновременно всех учащихся, которые были поставлены в равные условия, т. е. работали в одно и то же время с одинаковым по объему и сложности материалом. Чувство равенства, атмосфера увлеченности дали возможность ребятам преодолеть стеснительность, скованность и снять языковой барьер.

Ученики 4 «А» и 4 «В» классов «побывали» в Лондонском зоопарке. Учитель английского языка **Буркова С.В.** провела урок-экскурсию «Путешествие в Лондонский зоопарк». Ребята познакомились с особенностями и интересными фактами из истории одного из крупнейших зоопарков мира. Узнали об экзотических животных, живущих там, о правилах поведения в зоопарке, спели веселую песенку «Мы идем в зоопарк» и выяснили, почему Лондонский зоопарк самый лучший в мире.

И, наконец, для учащихся старших классов **Бутаковой Т.В.** была организована викторина «Лучший знаток XXII Зимних Олимпийских игр», где победителями стала команда 11 класса.

Хочется отметить, что дети проявили интерес и активное участие. Все конкурсы отличались большим количеством информации познавательного характера. Проведенные мероприятия в рамках недели английского языка можно оценить как способствующие обогащению жизненного опыта школьников и воспитывающие эстетические и нравственные чувства. Проведение подобных мероприятий позволяет обеспечить довольно высокий уровень усвоения реалий, национально-специфической информации, развитие социокультурной компетенции учащихся, повысить мотивацию к изучению иностранных языков, развивать творческие способности учащихся. Необходимо отметить, что такого рода мероприятия позволяют совершенствовать педагогическое и методическое мастерство учителей.

Неделя английского языка в нашей школе прошла насыщенно, информативно и красочно, оставив море впечатлений, радость от командной работы и уверенность в том, что изучать английский язык — это интересно и весело!

**Руководители ШМО**  
**Бурцева О.А., Буркова С.В., Якушина Т.Ф.**

440-я ГОДОВЩИНА ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОГО КАЗАЧЬЕГО ВОЙСКА

# Парад казаков

Пятнадцать казаков СКО «Станица им. Н.И. Кузнецова» отмечены юбилейной медалью «440 лет Оренбургскому казачьему войску».

10 мая в г. Екатеринбурге прошли торжественные мероприятия в честь 440-й годовщины образования Оренбургского казачьего войска. В мероприятиях приняли участие казаки Среднеуральского отдела казачьего общества и Екатеринбургского отдела казачьего общества «Исетская линия» «Пятый отдел ОКВ», кадеты «Екатеринбургского кадетского корпуса», Первого Уральско-го казачьего кадетского корпуса г. Богданович, казачьих классов и клубов. В этом параде также приняли участие казаки Талицкого района, СКО «Станица им. Н.И. Кузнецова», кадетский казачий клуб «Беркут», станица «Марковская».



Торжественные мероприятия начались с богослужения в Храме-Памятнике на Крови во имя Всех святых, в земле Российской просиявших. Молебен провел митрополит Екатеринбургский и Верхотурский Кирилл.

Затем перед храмом прошло общее построение казаков и

прохождение торжественным маршем по проспекту Ленина на площадь Советской Армии.

На площади Советской Армии была почтена память погибших и ушедших воинов, казаков, минутой молчания и возложены венки и цветы к мемориалу «Черный тюльпан».

У мемориала «Черный тюльпан» с приветственным словом к казакам обратился атаман Оренбургского войскового казачьего общества казачий генерал В.И. Романов. Далее к казакам обратился советник аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе Спиридонов А.В. Он зачитал поздравление от заместителя полномочного представителя Президента в Уральском

набеги кочевых племен и разбойников. Не армия и не стрелецкие дружины, а именно казачьи отряды стали единственной силой, способной обеспечить защиту земель и безопасность населения.

Сейчас, когда мы говорим о времени духовного возрождения страны и нравственных истоках народа, мы должны помнить, чем Россия обязана казачеству. Это целый пласт нашей национальной культуры. Уверен, что дух казачества в народе жив, и можно с оптимизмом утверждать, что у Оренбургского казачества большое будущее». <http://ataman-ovko.ru/>

После торжественных мероприятий на площади Советской армии прозвучала культурно-концертная программа, подготовленная казачьими творческими коллективами, всех желающих накормили кашей с полевых кухонь.

Пятнадцать казаков СКО «Станица им. Н.И. Кузнецова» отмечены юбилейной медалью «440 лет Оренбургскому казачьему войску», приказ атамана Оренбургского войскового казачьего общества казачьего генерала Романова В.И. от 30.04.2014г.

СКО «Станица им. Н.И. Кузнецова» поздравляет всех казаков Талицкого района с 440-летием образования Оренбургского казачьего войска.

Казаки СКО «Станица им. Н.И. Кузнецова» выражают благодарность администрации Талицкого городского округа за оказанную помощь в выделении автобуса для поездки в г. Екатеринбург.

Пресс-служба СКО  
«Станица им.  
Н.И. Кузнецова».

## КУЛЬТУРА

# У нас большие перспективы

Выступление ансамбля «Желанушки» было признано ярким и самобытным.

Так хочется поделиться радостью, которая произошла в жизни ансамбля народной песни «Желанушки».

Так случилось, что мы работаем на двух площадках: репетируем на базе Талицкого РИКДЦ, а в составе коллектива работницы санатория-профилактория «Талица». Поэтому мы с большим удовольствием выступаем как от имени РИКДЦ, так и от имени с/п «Талица».

Наш коллектив впервые собрался в марте 2013 года и принимал участие в концерте в стенах клуба санатория. Потом произошел небольшой перерыв, и в октябре 2013 года мы продолжили нашу работу. Сделали концертную программу,



Ансамбль «Желанушки»

с которой выступали в Талицком интернате для престарелых, приняли участие в праздновании клуба «У Екатерины» в Беляжской Елани, в клубе с/п «Талица» мы стали постоянными гостями. В репертуаре ансамбля русские народные песни как популярны, так и неизвестны для широкого круга наших зрителей. Мы исполняем песни в музыкальном сопровождении (фонограмма), а также а капелла.

Недавно коллектив стал участником фестиваля самодельного творчества работников предприятий Тюменского региона Свердловской ЖД, на базе Тюменского ДКЖ. Диплом за 2 место стал итогом нашего выступления в номинации

«Искусство вокала». Наше выступление было признано ярким и самобытным, а также было высказано мнение, что у нас большие перспективы. Так это или нет, покажет время, а ждут другие фестивали и конкурсы.

В составе ансамбля Пряедина Надежда, Федячева Надежда, Маньковская Любовь и Галина Гончарук (руководитель). О каждой участнице можно сказать много добрых и похвальных слов, но скажу в общем; они всегда готовы идти на репетиции и принимать участие в концертах и делают это с большим желанием. Скорей всего, именно поэтому у нас все получается.

Галина Гончарук

ОАО «Талицкий хлебокомбинат» размещает бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, аудиторское заключение по итогам работы за 2013 финансовый год, утвержденные на годовом общем собрании акционеров 14 мая 2014г.

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС  
НА 31 декабря 2013г.

31 декабря		Форма № 1 по ОКУД	
		Дата (год, месяц, число)	
Организация ОАО «Талицкий хлебокомбинат»	по ОКПО	Коды	0710001
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	2013	12 31
Вид деятельности Сдача в наем нежилых помещений по ОКВЭД	ИНН	01531981	
Организационно-правовая форма/форма собственности	по ОКФС	6654001412	
акционерное общество/ смешанная	по ОКФС / ОКФС	70.20.2	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	47	42
Местонахождение (адрес) 623620, Свердловская обл., Талицкий р-н, п. Троицкий, ул.Нахимова, 11	Дата утверждения	384	
область	Дата отправки (принятия)		

Актив	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
ИТОГО по разделу I	190	8593	7710
<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
ИТОГО по разделу II	290	2099	2422
<b>БАЛАНС (сумма строк 190 + 290)</b>	<b>300</b>	<b>10692</b>	<b>10132</b>

Пассив	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ</b>			
ИТОГО по разделу III	490	10149	9752
<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
Отложенные налоговые обязательства	515	51	41
ИТОГО по разделу IV	590	51	41
<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
ИТОГО по разделу V	690	492	339
<b>БАЛАНС</b>	<b>700</b>	<b>10692</b>	<b>10132</b>

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ за 2013г.

Показатель наименование	код	За год	За год
		2013	2012
1	2	3	4
<b>Доходы и расходы по обычным видам деятельности</b>			
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	010	4636	5258
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	020	(2245)	(2648)
Валовая прибыль	029	2391	2610
Управленческие расходы	030	(2021)	(1881)
Прибыль (убыток) от продаж	050	370	729
<b>Прочие доходы и расходы</b>			
Прочие доходы	090	13	168
Прочие расходы	100	(311)	(550)

<b>Прибыль (убыток) до налогообложения</b>		72	347
Отложенные налоговые активы	141	0	0
Текущий налог на прибыль	150	(24)	(69)
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)		10	29
Изменение отложенных налоговых обязательств		9	-29
Прочие		(14)	(9)
<b>Чистая прибыль (убыток) отчетного периода</b>		<b>43</b>	<b>240</b>

Руководитель (подпись) Кашин А.Е. Главный бухгалтер (подпись) Берсенева Г.А.

«14» февраля 2014г.

## АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Акционером ОАО «Талицкий хлебокомбинат»

Сведения об аудируемом лице:

Полное наименование: Открытое акционерное общество «Талицкий хлебокомбинат», сокращенное наименование: ОАО «Талицкий хлебокомбинат». ОГРН 1026602231974

Место нахождения: 623620, Свердловская обл., Талицкий район, п. Троицкий, ул. Нахимова, д. 11.

Сведения об аудитор:

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «АУДИТИНКОН», сокращенное наименование: ООО «АУДИТИНКОН». Место нахождения: 620062, г. Екатеринбург, ул. Гагарина, д. 8, офис 506.

Государственная регистрация: ОГРН 1026602315530

Номер в реестре аудиторов и аудиторских организаций: ОРНЗ 11205018696, СРО НП «Российская Коллегия аудиторов»

Мы провели аудит прилагаемой бухгалтерской отчетности организации ОАО «Талицкий хлебокомбинат», состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 2013 года; отчета о финансовых результатах, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Мнение По нашему мнению, бухгалтерская (финансовая) отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение ОАО «Талицкий хлебокомбинат» по состоянию на 31 декабря 2013 года, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 2013 год в соответствии с российскими правилами составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Директор ООО «АУДИТИНКОН» А.Б. Соин 17 марта 2014 г.

## СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Газета выходит 2 раза в неделю: вторник, четверг.

Гл. редактор С. А. Михнова

Отв. секретарь Н.Ю. Стихина  
Компьютерный дизайн и верстка Д.Л. Перфильев, Г.И. Шаркова.  
Корректор - Г.К. Новокрещенова.

Время подписания в печать по графику: 13-00, номер подписан: 12-00.

АДРЕС РЕДАКЦИИ: 623640, г. Талица, ул. Ленина, 88

ЗВОНИТЕ: e-mail: gazeta-sn@mail.ru

2-15-73 - редактор http://gazeta-сельская-новь.рф

2-33-99 - бухгалтерия 2-13-73 - обозреватели, отдел писем

2-11-73 - компьютерный отдел, прием объявлений

Индекс 53863. Печать офсетная. Объем 0,5 пч. л. Тираж 3850. Заказ 1558. Цена свободная. Компьютерный набор и верстка сделаны в редакции «СН». Отпечатана в ГУП СО «Монетный щербеночный завод» СП «Березовская типография», по адресу: Свердловская область, г. Березовский, ул. Красных Героев, д. 10.

Поступившие в редакцию материалы не рецензируются и не возвращаются. Редакция имеет право на письма граждан не отвечать и в инстанции их не посылать, не гарантирует публикацию всех присланных материалов. Все рекламируемые товары подлежат обязательной сертификации, все рекламные услуги подлежат лицензированию. За содержание рекламы редакция ответственности не несет, мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

## УЧРЕДИТЕЛИ:

Глава Талицкого городского округа, Дума Талицкого городского округа, МАУ «Редакция газеты «Сельская новь»

## ИЗДАТЕЛЬ:

МАУ «Редакция газеты «Сельская новь» г. Талица, ул. Ленина, 88.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Свердловской области от 03 октября 2008 г. Свидетельство ПИ № ТУ66-00084