

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ



Общественно-политический бюллетень Думы и администрации муниципального округа Ревда

7 февраля 2025 № 5 (1118)

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2025 г.

№ 2

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Бытовое обслуживание» в отношении земельного участка площадью 3194 кв. м, расположенного в кадастровом квартале 66:21:0101077 в территориальной зоне «Ж-1 - Жилая зона индивидуальной застройки»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», решения Думы городского округа Ревда от 25.03.2020 № 389 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Ревда Свердловской области в новой редакции», в соответствии с постановлением администрации городского округа Ревда от 10.08.2016 № 1979 «Об утверждении проекта планировки территории, подлежащей застройке, в районе улиц Пугачева – Володарского (г. Ревда, Свердловская область)», в целях формирования земельного участка для аукциона

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Земельному участку площадью 3491,00 кв. м в кадастровом квартале 66:21:0101077, расположенному в территориальной зоне «Ж-1 - Жилая зона индивидуальной застройки» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка «Бытовое обслуживание» (код 3.3).

2. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политическом бюллетене Думы и администрации муниципального округа Ревда «Муниципальные ведомости» и на официальном сайте администрации муниципального округа Ревда.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Ревда Ю.В. Анциферову.

Т.А. КЛЕПИКОВА,
глава муниципального округа Ревда

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2025 г.

№ 3

О формировании антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда

В соответствии с Федеральным законом от 18 апреля 2018 года № 82-ФЗ «О внесении изменений в статьи 5 и 5.1 Федерального закона «О противодействии терроризму», для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органа местного самоуправления по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, в целях реализации решения председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области от 13.06.2024 № 3, руководствуясь Уставом муниципального округа Ревда,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда (приложение № 1).

2. Утвердить состав антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда (приложение № 2).

3. Утвердить типовой бланк антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда (приложение № 3).

4. Утвердить типовой бланк решения председателя антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда (приложение № 4).

5. Постановление Главы городского округа Ревда от 16.07.2024 № 15 «Об антитеррористической комиссии в городском округе Ревда» с изменениями, признать утратившим силу.

6. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда возложить на юридический отдел администрации муниципального округа Ревда.

7. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политическом бюллетене Думы и администрации муниципального округа Ревда «Муниципальные ведомости» и на официальном сайте администрации муниципального округа Ревда.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлять за собой.

Т.А. КЛЕПИКОВА,
глава муниципального округа Ревда

Приложение № 1
к постановлению Главы
муниципального округа Ревда
от 05.02.2025 г. № 3

Регламент антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда, (далее – Комиссия) по реализации её задачи функций, закреплённых в Положении об антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда (далее – Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации, решениях председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области, в том числе совместных с оперативным штабом в Свердловской области.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном председателем АТК.

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии (далее – План) на текущий год.

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах муниципального округа Ревда,

а также с учётом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее – АТК СО) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АТК СО и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

При необходимости решения Комиссии могут быть приняты без проведения заседания Комиссии путем проведения заочного голосования.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) муниципального образования могут проводиться совместные заседания Комиссии с участием членов оперативной группы муниципального округа Ревда, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения на территории муниципального округа Ревда.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определённые председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости

его рассмотрения на заседании Комиссии;

б) форму и содержание предлагаемого решения;

в) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

г) перечень соисполнителей;

д) срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана работы Комиссии для рассмотрения предлагается включить вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится. Указанные предложения могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по вносённым предложениям должны быть представлены руководителю аппарата Комиссии (секретарю) (далее – секретарь Комиссии) не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

8. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Секретарь Комиссии направляет утверждённый План членам Комиссии для исполнения и в аппарат АТК СО для организации оценки и внесения изменений при необходимости.

10. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку обсуждаемого вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решениям председателя Комиссии или председателя АТК СО.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утверждённым планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального округа Ревда и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарём Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального округа Ревда и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии, а также соответствующих экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии, не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания Комиссии и включают в себя:

а) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

б) тезисы выступлений основного докладчика и содокладчиков;

в) проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения Комиссии и сроками их исполнения;

г) материалы согласования проекта решения Комиссии с заинтересованными органами;

д) особые мнения по представленному проекту решения Комиссии, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представле-

ния материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесён для рассмотрения

на другом заседании по решению председателя Комиссии.

19. Проекты повестки предстоящего заседания Комиссии и протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарём Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобренные председателем Комиссии проекты повестки заседания, протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым направлены проекты повестки заседания, протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания представляют в письменной форме секретарю Комиссии.

22. В случае если для реализации решений Комиссии требуется издание муниципального нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке

соответствующие проекты муниципальных нормативных правовых актов. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

23. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии, информирует членов Комиссии и лиц, приглашённых

на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

24. Члены Комиссии, не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своём участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих

по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается секретарем председателю Комиссии.

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарём Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию Комиссии.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарём Комиссии.

29. Присутствие на заседании Комиссии её членов обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании Комиссии, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

30. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению лица, исполняющего его обязанности.

33. Председатель Комиссии:

1) лично проводит заседания Комиссии;

2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

3) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашённым лицам;

4) организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования членов Комиссии. Участвуя в голосовании, голосует последним;

5) подписывает протокол заседания Комиссии;

6) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами

Комиссии и приглашёнными лицами.

35. Порядок заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию Комиссии, и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

36. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное

решение принимается, довести до сведения членов Комиссии своё особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

37. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

38. Результаты голосования, оглашённые председательствующим, вносятся в протокол заседания Комиссии.

39. Рассмотрение Комиссией вопросов, отнесенных к ее компетенции, и принятие решений по ним может при необходимости осуществляться без созыва заседания Комиссии путем заочного голосования членов Комиссии. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При представлении письменных мнений члены Комиссии выражают согласие или несогласие на принятие проекта решения Комиссии. Непредставление членами Комиссии письменных мнений по проекту решения Комиссии в течение трех рабочих дней, следующих за днем его направления, считается выражением согласия на принятие проекта решения Комиссии. Обобщение поступивших письменных мнений членов Комиссии и определение итогов рассмотрения проекта решения Комиссии путем заочного голосования осуществляет секретарь Комиссии.

Заочное решение Комиссии считается принятым, если до установленного срока в заочном голосовании участвовало не менее половины членов Комиссии и большинство членов Комиссии, участвовавших в голосовании, проголосовало за принятие решений. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

40. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания Комиссии, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и документами для служебного пользования.

41. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии, имеющим соответствующую форму допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием Комиссии и подлежат возврату по окончании заседания Комиссии.

42. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарём Комиссии.

43. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведётся стенографическая запись и аудиозапись заседания Комиссии.

44. Участникам заседания Комиссии и приглашённым лицам не разрешается приносить на заседание Комиссии кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

45. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания Комиссии готовится секретарём Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

46. Проект протокола заседания Комиссии должен иметь следующие реквизиты:

- место проведения;
- дату протокола;

- регистрационный номер протокола;
- текст протокола;
- подпись председательствовавшего;
- отметка об исполнителе.

Проект протокола заседания Комиссии может оформляться в полной или краткой форме. Краткая форма протокола заседания Комиссии не содержит хода обсуждения вопроса и фиксирует только принятое по нему решение. Протокол заседания Комиссии состоит из двух частей: вводной и основной. Во вводной части протокола заседания Комиссии указываются должности, инициалы и фамилии председательствовавшего и присутствовавших на заседании Комиссии. Основная часть протокола заседания Комиссии включает рассматриваемые вопросы и принятые по ним решения (поручения).

47. Проект протокола заседания Комиссии последовательно согласовывается с начальником (специалистом) администрации муниципального округа Ревда, обеспечивающим проверку проекта протокола заседания Комиссии на соответствие правилам русского языка, а также начальником (специалистом) правового подразделения МО на соответствие требованиям федерального законодательства в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и решений председателя Комиссии в части организации деятельности Комиссии.

48. Если количество участников заседания Комиссии превышает 15 человек без учета председательствовавшего, то указывается их общее количество, а список присутствовавших на заседании ATK МО оформляется отдельным приложением. В случае необходимости отдельным приложением к протоколу заседания Комиссии может оформляться список лиц, отсутствующих на заседании Комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск).

49. В решении (поручении) по протоколу заседания Комиссии должны быть указаны непосредственные исполнители данного решения (поручения) и конкретные сроки исполнения решения (поручения). При назначении нескольких исполнителей ответственный за представление доклада об исполнении поручения (ответственный исполнитель) указывается в соответствии с поручением должностного лица. В этом случае соисполнители в течение первой половины срока, установленного для исполнения поручения, представляют ответственно исполнителю предложения по исполнению поручения или доклады (отчеты) об исполнении поручения в своей части.

50. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе заседания Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 5 дней.

51. Протоколы (выписки из протокола) заседаний Комиссии направляются секретарём Комиссии в трёхдневный срок в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органы местного самоуправления, в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений, организаций и граждан путём опубликования на официальном сайте муниципального округа Ревда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

52. Контроль за исполнением поручений (рекомендаций), содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

53. Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений. Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чём секретарь Комиссии информирует исполнителей поручений.

Приложение № 2
к постановлению Главы
муниципального округа Ревда
от 05.02.2025 г. № 3

Состав антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда

1. Клепикова Татьяна Анатольевна - Глава городского округа Ревда, – председатель антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда.

2. Муралева Кира Павловна - начальник юридического отдела администрации муниципального округа Ревда - секретарь антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда.

3. Вострецов Василий Алексеевич - оперуполномоченный отделения в г. Первоуральске УФСБ России по Свердловской области.

4. Лаздынь Артем Анатольевич - подполковник полиции, начальник Межмуниципального отдела МВД России «Ревдинский» – заместитель председателя антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда.

5. Петров Николай Александрович - начальник Линейного пункта полиции на станции Дружинино Линейного отдела МВД Рос-

сии на станции Екатеринбург - Пассажирский Управления на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации по Уральскому федеральному округу.

6. Сафронов Денис Евгеньевич - капитан полиции, начальник Ревдинского ОВО филиала Федерального государственного казенного учреждения Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области.

7. Стерхов Василий Сергеевич - начальник 65 пожарной спасательной части 10 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области.

8. Носков Игорь Алевтинович - руководитель следственного отдела по городу Ревда Следственного комитета Российской Федерации по Свердловской области.

9. Мцхетадзе Мария Сергеевна - начальник Ревдинского филиала ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области.

10. Бусыгина Ирина Валентиновна - главный врач государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Ревдинская городская больница».

11. Филатова Людмила Валерьевна - зам. начальника управления по г. Ревда и г. Дегтярск территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Ревде.

12. Мокрецов Андрей Васильевич - депутат Думы муниципального округа Ревда.

13. Мещерских Татьяна Вячеславовна - начальник управления образования муниципального округа Ревда.

14. Клочков Олег Николаевич – первый заместитель Главы муниципального округа Ревда.

15. Войт Евгения Олеговна – заместитель Главы муниципального округа Ревда.



**АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ
КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА**

ул. Цветников, 21
623280, г. Ревда Свердловской области
Тел./факс: (34397) 3-07-34/3-07-47
E-mail: pochta@admrevda.ru
ОКПО 04042107, ОГРН 1026601643199
ИНН/КПП 6627005908/668401001
<http://admrevda.ru>

№ _____

на № _____ от _____

О направлении информации

Председатель антитеррористической
комиссии муниципального округа Ревда

Ф. И. О.

имя отчество фамилия исполнителя, тел.



Антитеррористическая комиссия муниципального округа Ревда

РЕШЕНИЕ

о проведении антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда в заочном формате

«__» _____ 202__ г.

Во исполнение

руководствуясь регламентом антитеррористической комиссии муниципального округа Ревда

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Председатель

Ф.И.О .

Приложение № 3
к постановлению Главы
муниципального округа Ревда
от 05.02.2025 г. № 3

Руководителю.....

Приложение № 4
к постановлению Главы
муниципального округа Ревда
от 05.02.2025 г. № 3

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2025 г.

№ 228

О подготовке документации по планировке территории: проект планировки и проект межевания территории линейного объекта: «Развитие железнодорожной инфраструктуры ООО «ИнвестПроект». Станция Змеевая. Городской округ Ревда»

Рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «ИнвестПроект» от 27.01.2025, с приложенным техническим заданием на разработку документации по планировке территории линейного объекта, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20», генеральным планом городского округа Ревда Свердловской области, утвержденным решением Думы городского округа Ревда от 25.07.2018 № 223, Правилами землепользования и застройки городского округа Ревда Свердловской области, утвержденными решением Думы городского округа Ревда от 25.03.2020 № 389, постановлением администрации администрации городского округа Ревда от 15.11.2022 № 2978 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», администрация муниципального округа Ревда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Обществу с ограниченной ответственностью «ИнвестПроект» разработать документацию по планировке территории: проект

планировки и проект межевания территории линейного объекта: «Развитие железнодорожной инфраструктуры ООО «ИнвестПроект». Станция Змеевая. Городской округ Ревда».

2. Обществу с ограниченной ответственностью «ИнвестПроект» выполнить работы за счет собственных средств.

3. Срок разработки документации, указанной в 1 пункте настоящего постановления, составляет 1 год с даты принятия решения о предоставлении права на разработку такой документации.

4. Предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления, принимать в управлении по землепользованию и градостроительству муниципального округа Ревда в течение одного месяца со дня официального опубликования настоящего постановления, по адресу: Свердловская область, город Ревда, улица Цветников, здание 57.

5. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политическом бюллетене Думы и администрации муниципального округа Ревда «Муниципальные ведомости», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Ревда в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Ревда Ю.В. Анциферову.

Т.А. КЛЕПИКОВА,
глава муниципального округа Ревда

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2025 г.

№ 237

О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального округа Ревда

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02 июля 2005 года № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти», указами Губернатора Свердловской области от 23 декабря 2005 года № 1057-УГ «Об утверждении межведомственной комплексной программы профилактики правонарушений в Свердловской области на 2006 год», от 07 марта 2006 года № 187-УГ «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области», Устава муниципального округа Ревда, в целях обеспечения общественного порядка, выработки согласованных мер и координации действий, направленных на профилактику правонарушений на территории муниципального округа Ревда, администрация муниципального округа Ревда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) регламент межведомственной комиссии по профилактике пра-

вонарушений муниципального округа Ревда (приложение № 1);

2) положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального округа Ревда (приложение № 2);

3) состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального округа Ревда (приложение № 3).

2. Постановление администрации городского округа Ревда от 11.01.2017 г. № 22 «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Ревда» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом бюллетене Думы и администрации муниципального округа Ревда «Муниципальные ведомости» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Ревда.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлять за собой.

Т.А. КЛЕПИКОВА,
глава муниципального округа Ревда

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 237

РЕГЛАМЕНТ**межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального округа Ревда****I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального округа Ревда (далее — Комиссия), по реализации её полномочий, закреплённых в Положении о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального округа Ревда (далее - Положение), в нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется высшим должностным лицом муниципального образования.

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, даёт поручения членам Комиссии по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии, ведёт заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесённым к её компетенции.

Председатель Комиссии информирует председателя межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области о результатах деятельности Комиссии.

4. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии. В зависимости от штатной категории им может быть определён руководитель (представитель) подразделения территориального органа МВД России либо один из заместителей Главы муниципального округа Ревда. По решению председателя Комиссии заместитель выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, ведёт заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, даёт поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию в ходе взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами власти Свердловской области, межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Свердловской области, организациями, расположенными на территории муниципального образования, лицами, участвующими в профилактике правонарушений, а также средствами массовой информации.

5. Председатель Комиссии делегирует ответственное должност-

ное лицо муниципального образования полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

- организует работу по обеспечению деятельности Комиссии;
- осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами власти Свердловской области, организациями и общественными объединениями, лицами, участвующими в профилактике правонарушений, средствами массовой информации.

6. Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;
- знакомиться с документами и материалами Комиссии;
- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- в случае несогласия с решением Комиссии излагать в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

7. Член Комиссии обязан:

- осуществлять организацию подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и утверждённых протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;
- осуществлять в рамках своих должностных полномочий организацию выполнения решений Комиссии;

8. Выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

9. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

III. Планирование и организация работы Комиссии

10. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

12. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

13. Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме секретарю Комиссии, не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определённые председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- форму предлагаемого решения.

14. В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом или лицом, к компетенции которого он относится.

15. Указанные предложения могут направляться секретарём Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесённым предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии.

16. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

17. Утверждённый план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

18. Решение об изменении утверждённого плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Ко-

миссии.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

19. Члены Комиссии или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утверждённым планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

20. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

21. Проект повестки заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарём Комиссии с председателем Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

22. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, секретаря Комиссии, а также экспертов.

23. Секретарю Комиссии, не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания (либо в сроки, определённые председателем Комиссии), представляются следующие материалы:

- информационно-аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами и органами местного самоуправления (при необходимости);
- особое мнение по представленному проекту (при его наличии).

24. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарём Комиссии.

25. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесён для рассмотрения на другое заседание.

26. Повестка предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами секретарём Комиссии представляется председателю Комиссии.

27. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания, не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания (либо в сроки, определённые председателем Комиссии).

28. Члены Комиссии и участники заседания, которым разослан проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

29. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативного акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативного акта. При необходимости готовятся соответствующее финансово - экономическое обоснование.

30. Секретарь Комиссии, не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашённых на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

31. Члены Комиссии, не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своём участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и др.), представляется председателю Комиссии.

32. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов власти Свердловской области, органа местного самоуправления, а также руководители иных органов, организаций и лиц, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

33. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарём Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно доводится до сведения председателя Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

34. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарём Комиссии.

35. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарём Комиссии.

36. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

37. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведёт заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашённым лицам в порядке очерёдности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашёнными лицами.

38. Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

39. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

40. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

41. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

42. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

43. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с информацией ограниченного распространения и режима секретности.

44. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под подпись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату по окончании заседания.

45. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение звукозаписи, кино-, видео- и фотосъёмки на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарём Комиссии.

46. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведутся стенографическая запись и аудиозапись заседания.

47. Участникам заседания и приглашённым лицам по решению председателя заседания не разрешается использование на заседании Комиссии кино-, видео- и фотоаппаратуры, звукозаписывающих устройств, а также средств связи.

VI. Оформление принятых на заседаниях Комиссии решений

48. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарём Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

49. В протоколе указываются: председательствующий и присутствующие на заседании члены Комиссии, приглашённые лица, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

50. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

51. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, она осуществляется в срок до 5 дней.

52. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) секретарём Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и лицам по списку, утверждённому председателем Комиссии, в трёхдневный срок после получения подписанного протокола.

53. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

VII. Порядок информирования межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области, ведение делопроизводства Комиссии

54. Информирование о состоянии общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики правонарушений, осуществляется в сроки, установленные межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Свердловской области, а при осложнении ситуации - немедленно.

55. Ежеквартально до 15 числа следующего за кварталом месяца в аппарат межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области направляются информационно-аналитические материалы о результатах деятельности Комиссии.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 237

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального округа Ревда

1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений муниципального округа Ревда (далее - Комиссия), является органом, обеспечивающим взаимодействие подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципального округа Ревда в сфере профилактики правонарушений.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами и другими нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, решениями межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии по должности является Глава муниципального округа Ревда (председатель Комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами власти Свердловской области, межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Свердловской области, организациями и общественными объединениями, лицами, участвующими в профилактике правонарушений.

5. Состав Комиссии определяется её председателем. В Комиссию могут быть включены руководители, а в их отсутствие представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (МВД России, ФСИН России, СК России), представители органов власти Свердловской области, представители органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) (по согласованию).

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в реализации на территории муниципального округа Ревда государственной политики в сфере профилактики правонарушений, а также подготовка предложений в межведомственную комиссию по профилактике правонарушений в Свердловской области о совершенствовании законодательства Свердловской области в данной сфере;

б) организация взаимодействия в сфере профилактики правонарушений на территории муниципального округа Ревда подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов власти Свердловской области, лиц, участвующих в профилактике правонарушений, и органа местного самоуправления;

в) разработка мер, направленных на профилактику правонарушений;

г) принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области в части, касающейся муниципального образования.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся

организации деятельности на территории муниципального округа Ревда в сфере профилактики правонарушений, а также осуществлять контроль их исполнения;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов власти Свердловской области, органа местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики правонарушений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов власти Свердловской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций, общественных объединений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений (с их согласия);

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Свердловской области и информирует её об итогах своей деятельности.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждённым комиссией по профилактике правонарушений в Свердловской области.

10. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

11. Присутствие членов Комиссии на её заседаниях обязательно.

12. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

13. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

Приложение № 3

15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

16. Для реализации решений Комиссии могут издаваться нормативные акты муниципального образования в пределах предоставленных полномочий.

17. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется высшим должностным лицом муниципального образования, который для этих целей назначает должностное лицо (секретаря Комиссии), ответственного за организацию данной работы.

18. Основными задачами секретаря Комиссии являются:

а) разработка проекта плана работы Комиссии;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;

г) обеспечение мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики правонарушений, выработка предложений по её улучшению;

д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области;

е) организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

19. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в установленном порядке подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов власти Свердловской области, органов местного самоуправления, руководители которых являются членами Комиссии.

к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 237

СОСТАВ

межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального округа Ревда

Клепикова Татьяна Анатольевна - Глава муниципального округа Ревда, председатель комиссии;

Лаздынь Артем Анатольевич - подполковник, начальник Межмуниципального отдела МВД России «Ревдинский» - заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Мизёва Анастасия Васильевна - ведущий специалист юридического отдела администрации муниципального округа Ревда - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Клочков Олег Николаевич - первый заместитель Главы муниципального округа Ревда;

Муралева Кира Павловна - начальник юридического отдела администрации муниципального округа;

Лаврентьева Ульяна Андреевна - начальник управления культуры и молодежной политики администрации муниципального округа Ревда;

Мещерских Татьяна Вячеславовна - начальник управления образования муниципального округа Ревда;

Мангилева Вера Владимировна - директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Центр занятости населения»;

Бусыгина Ирина Валентиновна - главный врач государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Ревдинская городская больница»;

Филатова Людмила Валерьевна - заместитель начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – «Управление социальной политики» - Министерства социальной политики Свердловской области №5;

Черепанова Ольга Васильевна - председатель территориальной комиссии г. Ревда по делам несовершеннолетних и защите их прав;

Петров Николай Александрович - майор полиции, начальник Линейного пункта полиции на станции Дружинино Линейного отдела МВД России на станции Екатеринбург – Пассажирский;

Шуравин Андрей Геннадьевич - заместитель начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы городского округа Ревда, городского округа Дегтярск, Полевского городского округа и профилактической деятельности ГУ МЧС России по Свердловской области;

Сафронов Денис Евгеньевич - капитан полиции, начальник Ревдинского ОВО филиала Федерального государственного казенного учреждения Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области;

Мцхетадзе Мария Сергеевна - начальник Ревдинского филиала Федерального казенного учреждения Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Свердловской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2025 г.

№ 239

Об утверждении Правил персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым муниципальными учреждениями муниципального округа Ревда

В целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национальной программы «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 № 16, на основании постановления Правительства Свердловской области от 05.10.2023 № 713-ПП «О системе персонифицированного учета детей, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Свердловской области», приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 27.11.2023 № 1321-Д «Об утверждении правил персонифицированного учета детей по дополнительным общеобразовательным программам в Свердловской области», руководствуясь Уставом муниципального округа Ревда, администрация муниципального округа Ревда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Обеспечить на территории муниципального округа Ревда реализацию системы персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым муниципальными учреждениями муниципального округа Ревда.

2. Утвердить Правила персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым муниципальными учреждениями муниципального округа Ревда (прилагаются).

3. Управлению образования муниципального округа Ревда обеспечить реализацию системы персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, в муниципальных учреждениях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы.

4. Муниципальному опорному центру дополнительного образо-

вания детей, созданному на базе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников», обеспечить взаимодействие с оператором персонифицированного учета Свердловской области, содействовать информированию о системе персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым муниципальными учреждениями муниципального округа Ревда, организационному и методическому сопровождению реализации системы.

5. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Ревда от 08.09.2022 № 2298 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в городском округе Ревда» с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа Ревда от

28.12.2022 № 3449.

6. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 года.

7. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом бюллетене Думы и администрации муниципального округа Ревда «Муниципальные ведомости» и разместить на официальном сайте управления образования муниципального округа Ревда.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа Ревда Е.О. Войт.

**Т.А. КЛЕПИКОВА,
глава муниципального округа Ревда**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 239

ПРАВИЛА ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО УЧЕТА ДЕТЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, РЕАЛИЗУЕМЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА

1. Правила персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым муниципальными учреждениями муниципального округа Ревда (далее - Правила), регулируют функционирование системы персонифицированного учета детей (далее - система персонифицированного учета), функционирование которой осуществляется в муниципальном округе Ревда с целью реализации постановления Правительства Свердловской области от 05.10.2023 № 713-ПП «О системе персонифицированного учета детей, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Свердловской области», приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 27.11.2021 № 1321-Д «Об утверждении правил персонифицированного учета детей по дополнительным общеобразовательным программам в Свердловской области» (далее - региональные Правила).

2. Система персонифицированного учета осуществляется посредством создания в региональном навигаторе реестровых за-

писей о детях, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым муниципальными учреждениями муниципального округа Ревда. Настоящие Правила исполняют сведения о реализуемых ими дополнительных общеобразовательных программах в региональный навигатор.

3. В целях обеспечения системы персонифицированного учета Муниципальный опорный центр дополнительного образования детей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» обеспечивает включение сведений о муниципальных организациях муниципального округа Ревда, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, в региональный навигатор.

4. В целях обеспечения системы персонифицированного учета муниципальные организации муниципального округа Ревда включают сведения о реализуемых ими дополнительных общеобразовательных программах в региональный навигатор.

5. По всем вопросам, специально не урегулированным в настоящих Правилах, органы местного самоуправления муниципального округа Ревда, а также организации, находящиеся в их ведении, руководствуются региональными Правилами.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.02.2025 г.

№ 242

Об организации отдыха и оздоровления детей и подростков в муниципальном округе Ревда в каникулярное время в 2025 году

В соответствии с Федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», решением Думы городского округа Ревда от 20.12.2024 № 298 «О бюджете муниципального округа Ревда на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», а также в целях создания оптимальных условий для обеспечения оздоровления, отдыха и всестороннего развития детей и подростков, администрация муниципального округа Ревда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии муниципального округа Ревда (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии муниципального округа Ревда (приложение № 2).

3. Муниципальная межведомственная оздоровительная комиссия муниципального округа Ревда:

3.1. Обеспечить координацию взаимодействия органов местного самоуправления, ведомственных учреждений, отраслевых комитетов профсоюзов, предприятий по вопросам подготовки и проведения детской оздоровительной кампании;

3.2. При организации отдыха и оздоровления детей обеспечить контроль и оперативность решения вопросов по комплектованию организаций отдыха и оздоровления квалифицированным педагогическим и медицинским персоналом в соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также по организации полноценного питания, безопасности жизни и здоровья детей, санитарно-эпидемиологической обстановки, пожарной безопасности;

3.3. Обеспечить контроль за ходом подготовки муниципальных, ведомственных и иной принадлежности оздоровительных учреждений к каникулярному сезону, постановкой на учет и выдачей пу-

тевок в оздоровительные организации за счет средств областного и местного бюджетов;

3.4. Организовать комплексную приемку детских оздоровительных учреждений в срок до конца мая текущего года;

3.5. Сформировать муниципальную приемочную комиссию из числа лиц, уполномоченных руководителями следующих органов и организаций: отдел надзорной деятельности и профилактической работы муниципального округа Ревда, городского округа Дегтярск, Полевского городского округа УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию); межмуниципальный отдел МВД России «Ревдинский» (по согласованию); Госавтоинспекция МО МВД России «Ревдинский» (по согласованию); управление образования муниципального округа Ревда; администрация муниципального округа Ревда; государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области «Ревдинская городская больница» (по согласованию).

4. Утвердить следующие формы организации отдыха и оздоровления детей в рамках оздоровительной кампании согласно приложениям с общим охватом не менее 5762 детей и подростков, в том числе:

4.1. Загородные оздоровительные лагеря (приложение № 3);

4.2. Санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия (приложение № 4);

4.3. Весенняя смена оздоровительного лагеря с дневным пребыванием на базе общеобразовательных учреждений (приложение № 5);

4.4. Летняя смена оздоровительного лагеря с дневным пребыванием на базе общеобразовательных учреждений (приложение № 6);

4.5. Профильная смена на базе общеобразовательных учреждений (приложение № 7);

4.6. Профильные походы, экспедиции (приложение № 8);

4.7. В п. 4.1-4.4 установить квотируемые места в организациях отдыха и оздоровления детей и подростков (приложения № 3, 4, 5, 6).

5. Установить следующую продолжительность смены:

5.1. В оздоровительных лагерях с дневным пребыванием:
5.1.1. В весенние каникулы - 5 календарных дней;
5.1.2. В летние каникулы (июнь) - 23 календарных дня, предус-

мотив 8 выходных дней и организацию двухразового питания;

5.2. В профильной смене при общеобразовательных учреждениях - 16 календарных дней в летние каникулы (июне), предусмотрев 6 выходных дней и организацией двухразового питания.

6. Средняя стоимость путевок в организации отдыха и оздоровления детей, утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», с учетом ее ежегодной индексации на 4,5%;

6.1. Фактическая стоимость путевок устанавливается, исходя из рыночных цен на аналогичные товары, работы, услуги, и по результатам проведения конкурсных процедур;

6.2. Установить стоимость питания детей одного дня пребывания:

6.2.1. В оздоровительных лагерях с дневным пребыванием и профильных сменах на базе общеобразовательных учреждений в размере 293 рублей;

6.2.2. В походах и экспедициях в размере 418 рублей;

6.3. Установить стоимость расходов на иные нужды (аптечка, канцелярские и хозяйственные товары, страхование) от стоимости одной путевки, в размере:

- 66 рублей в весенние каникулы;
- 209 рублей в летние каникулы;
- 136 рублей в профильной смене;

6.4. Установить доплату работникам, осуществляющим работу в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием от стоимости путевки, в размере:

- 105 рублей в весенние каникулы;
- 314 рублей в летние каникулы;
- 209 рублей в профильную смену;

7. Установить размер родительской платы за путевки:

7.1. В организациях отдыха и оздоровления всех видов:

7.1.1. Путевки предоставляются бесплатно:

- детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- детям из многодетных семей;
- детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- детям безработных родителей (или единственного родителя);
- детям из семей, имеющих доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- детям граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;
- детям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- детям, находящимся в социально опасном положении, состоящим на учете в территориальной комиссии города Ревда по делам несовершеннолетних и защите их прав (по направлению комиссии);
- детям-инвалидам, не имеющим медицинских противопоказаний, не требующим сопровождения и не нуждающимся в индивидуальном уходе;

7.1.2. 10% от стоимости путевки детям, один из родителей (заявитель) которых работает в государственной или муниципальной организации бюджетной сферы;

7.1.3. 20% от стоимости путевки - детям, не относящимся к указанным выше категориям;

7.1.4. Размер родительской платы устанавливается в полных рублях, при этом сумма 50 копеек и менее округляется до рубля в сторону уменьшения, сумма более 50 копеек округляется до рубля в сторону увеличения;

7.2. В походах и экспедициях - 10% от стоимости питания.

8. В течение 2025 календарного года ребенок имеет право:

8.1. Неоднократное получение путевки в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием;

8.2. Однократное право получение путевки в одно из двух оздоровительных учреждений: в загородный оздоровительный лагерь или санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия;

8.3. Повторное получение путевки в каникулярный период в загородный оздоровительный лагерь или санаторно-оздоровительный лагерь предоставляется в случае свободных или невостребованных путевок.

9. Утвердить смету планируемых расходов на оздоровительную кампанию в муниципальном округе Ревда на 2025 год (приложение № 9).

10. Финансовому управлению администрации муниципального округа Ревда (О.А. Костромина) осуществить расходы на проведение оздоровительных мероприятий за счет средств областного и местного бюджетов в соответствии с утвержденной бюджетной сметой на 2025 год.

11. МКУ «Центр развития образования», руководителям муниципальных образовательных организаций обеспечить отдых и оздоровление детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в размере 2% от фактической заполняемости в

соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 07.11.2024 №796-ПП «Об установлении квоты в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Свердловской области, обеспечивающей потребность в отдыхе и оздоровлении детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих на территории Свердловской области, в 2025 году».

12. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности совместно с профсоюзными комитетами:

несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха»;

13.11. Обеспечить медикаментами медицинские кабинеты, закрепленные за лагерями дневного пребывания, осуществляющих деятельность на базе муниципальных образовательных учреждений, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.06.2018 № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха»;

13.12. Руководствоваться в работе совместным приказом Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования и молодежной политики Свердловской области «О минимизации рисков инфекционных заболеваний в образовательных (оздоровительных) организациях Свердловской области» для обеспечения контроля за санитарно - профилактическими и противозидемическими мероприятиями в оздоровительных организациях и информирования о выявленных нарушениях руководства организации, организатора питания и территориального отдела Управления Роспотребнадзора;

13.13. Оперативное информирование Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и областной межведомственной оздоровительной комиссии о намерениях перепрофилирования, продажи, закрытия организаций отдыха и оздоровления детей;

13.14. Заблаговременное представление списков педагогического, медицинского и обслуживающего персонала, задействованного в работе организаций отдыха и оздоровления детей, в межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел России «Ревдинский» для проверки на наличие (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования;

13.15. Представление в управление образования муниципального округа Ревда заключения приемочной комиссии за 1 день до начала смены;

13.16. Подготовку территорий и прилегающей зоны, организация дератизационных обработок от диких грызунов, акарицидных обработок территории с энтомологическим контролем их качества и эффективности проведенных работ;

13.17. Перед началом оздоровительного сезона проведение своевременного медицинского осмотра, гигиенического обучения и аттестации сотрудников учреждений с внесением результатов в личные медицинские книжки;

13.18. Наличие у каждого работника организации отдыха и оздоровления сертификата профилактических прививок в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок, календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

13.19. Обследование сотрудников пищеблоков на наличие норо-, рота- и других вирусных возбудителей кишечных инфекций не ранее чем за 3 календарных дня до начала выхода на работу;

13.20. Прием детей в организации отдыха детей и их оздоровления при наличии медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления (учетная форма № 079/у). Для оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей – справка об отсутствии контактов с больными инфекционными заболеваниями в течение 21 дня.

14. Руководителям муниципальных образовательных учреждений, организующих деятельность оздоровительных лагерей с дневным пребыванием (дополнительно к пункту 13 настоящего постановления);

14.1. Заключить на период каникулярного периода детей договоры безвозмездного пользования недвижимым имуществом (помещениями пищеблоков) и движимым имуществом, расположенным в пищеблоках, с организациями общественного питания, осуществляющими организацию питания детей, с условием возмещения ссудополучателем 95% расходов по оплате коммунальных услуг;

14.2. Руководителям муниципальных образовательных учреждений «Средняя общеобразовательная школа № 1», «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя России Игоря Ржавитина», «Средняя общеобразовательная школа № 9», «Средняя общеобразовательная школа № 13» и «Средняя общеобразовательная школа № 22» в период функционирования оздоровительного лагеря с дневным пребыванием в каникулярный период, в том числе профильных смен, организовать подвоз детей, зачисленных в лагерь;

14.3. Руководителю муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя России Игоря Ржавитина» (И.И. Десяткова) организовать в июне 2025 года питание детей оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, организованного на базе ГБОУ СО «Ревдинская школа, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»;

14.4. Организовать за счет средств бюджета муниципального округа Ревда подготовку и представление в Территориальный отдел в городе Первоуральск, Шалинском, Нижнесергинских районах и городе Ревда документов на проведение санитарно-эпиде-

миологической экспертизы зданий, сооружений, оборудования и иного имущества, предназначенных для организации отдыха и оздоровления детей, получение санитарно-эпидемиологического заключения на открытие оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.

15. МКУ «Центр развития образования» (В.В. Новгородова):

15.1. Организовать отдых детей и подростков в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием согласно приложению № 5,6 к настоящему постановлению при условии наличия акта муниципальной приемочной комиссии и положительного санитарно-эпидемиологического заключения;

15.2. Организовать отдых детей и подростков в загородных оздоровительных лагерях, санаторно - оздоровительных лагерях в соответствии с приложениями № 3, 4 к настоящему постановлению при условии наличия положительного санитарно - эпидемиологического заключения;

15.3. Организовать программно-методическое и информационное обеспечение отдыха и оздоровления детей муниципального округа Ревда в подведомственных организациях;

15.4. Провести в мае текущего года инструктивно-методическое совещание для руководителей и воспитателей оздоровительных лагерей с дневным пребыванием, в том числе профильных смен;

15.5. Организовать совместно с управлением по организационной работе и информационной политике администрации муниципального округа Ревда (И.А. Валюгин) информационно-разъяснительную работу среди населения о порядке организации и проведения оздоровительной кампании;

15.6. Обеспечить мониторинг проведения организованного отдыха и оздоровления детей в муниципальном округе Ревда;

15.7. Организовать в период июнь-август текущего года проведение муниципального конкурса «Лучший организатор отдыха и воспитания в лагере дневного пребывания в 2025 году»;

15.8. Организовать в период март-апрель текущего года проведение муниципального конкурса «Лучшая программа летнего отдыха в лагере дневного пребывания в 2025 году».

15.9. Направить для участия в областных семинарах по вопросам проведения оздоровительной кампании руководителей подведомственных оздоровительных организаций.

16. Управлению образования муниципального округа Ревда обеспечить контроль за организацией отдыха и оздоровления детей и подростков на территории муниципального округа Ревда;

16.1. Организовать софинансирование расходов на питание из средств местного бюджета на многодневные походы и экспедиции, профильные смены старшеклассников на базе общеобразовательных учреждений в соответствии с приложениями № 7, 8 к настоящему постановлению;

17. Рекомендовать государственному автономному учреждению здравоохранения Свердловской области «Ревдинская городская больница» (И.В. Бусыгина) обеспечить:

17.1. Все оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, профильные смены, осуществляющие деятельность на базе муниципальных учреждений, медицинскими работниками в соответствии с приложением № 5, 6 настоящего постановления;

17.2. Инструктаж медицинских работников, направляемых на работу в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, участие данных медицинских работников в областных семинарах по вопросам проведения оздоровительной кампании, проведение медицинскими работниками оценки эффективности оздоровления детей;

17.3. Участие медицинского работника в приемке и проверках организаций отдыха и оздоровления с целью контроля выполнения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и питанию детей;

17.4. Действенный контроль качества оказания медицинской помощи детям и подросткам, а также состояния здоровья детей, находящихся в детских оздоровительных организациях.

18. Управлению культуры и молодежной политики администрации муниципального округа Ревда (У.А. Лаврентьева):

18.1. Организовать при детских и подростковых клубах по месту жительства открытые летней площадки, содержательный досуг детей и подростков, не посещающих детские оздоровительные организации;

18.2. Обеспечить контроль за реализацией профильных смен «Движение первых» в муниципальных образовательных учреждениях;

18.3. Разработать и представить в управление образования муниципального округа Ревда план городских культурно-массовых мероприятий, а также культурных мероприятий на базе учреждений культуры на летний период до 16 мая текущего года, предусмотрев для организованных групп детей льготное культурное обслуживание;

18.4. Провести обследование муниципальных детских библиотек на предмет выявления литературы экстремистского характера к 23 мая текущего года;

18.5. Обеспечить контроль за проведением противоклещевой обработки парка МАУ муниципального округа Ревда «Дворец культуры» до 23 мая текущего года;

18.6. Представлять информацию в управление образования о различных культурно-массовых мероприятиях, а также культурных мероприятиях на базе учреждений культуры на территории муниципального округа Ревда в каникулярный период с указанием количества детей не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

19. Отделу по физической культуре и спорту администрации муниципального округа Ревда (Е.Л. Андреева):

19.1. Организовать в летний период городские спортивные мероприятия, а также спортивные мероприятия на базе учреждений спорта для организованных групп детей;

19.2. Разработать и представить в оргкомитет план мероприятий до 16 мая текущего года, предусмотрев для организованных групп детей льготное обслуживание;

19.3. Обеспечить методическую помощь детским оздоровительным организациям в организации физического воспитания детей и подростков, реализации проекта по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

19.4. Осуществить контроль состояния спортивных сооружений в оздоровительных организациях до 1 июня текущего года;

19.5. Представлять информацию в управление образования о различных мероприятиях физкультурно-спортивной направленности для детей на территории муниципального округа Ревда в каникулярный период (в т.ч. выезды за территорию муниципального округа Ревда) с указанием количества детей не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

20. МКУ «Управление гражданской защиты» (А.В.Павлушенко) обеспечить надлежащее содержание мест массового отдыха детей (с противоклещевой обработкой территорий парков и скверов), проезжей части дорог вблизи образовательных учреждений к 23 мая текущего года.

21. Рекомендовать Управлению социальной политики № 5 (Л.В. Филатова):

21.1. Организовать отдых и оздоровление отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»;

21.2. Обеспечить предоставление родителям (законным представителям) частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, включенных в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Свердловской области, в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 28.05.2012 № 569-ПП «О размере, порядке и условиях предоставления родителям (законным представителям) детей частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления»;

21.3. Предоставить опекунам (попечителям), приемным родителям или патронатным воспитателям детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсацию стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации), расположенные на территории Свердловской области, и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 21.07.2017 № 515- ПП «О размере и порядке предоставления компенсации стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации), расположенные на территории Свердловской области, и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно».

22. Управлению стратегического планирования, экономики и потребительского рынка администрации муниципального округа Ревда (С.Л. Шмелева):

22.1. Принять меры по организации бесперебойной работы предприятий питания, обслуживающих на договорной основе детские оздоровительные организации;

22.2. Обеспечить руководителей предприятий питания детских оздоровительных учреждений нормативно-технической и технологической документацией, новыми технологиями приготовления

блюдов детского питания и использования современного оборудования;

22.3. Осуществить контроль за прохождением процедуры гигиенического обучения и аттестации работников предприятий питания, обслуживающих детские оздоровительные учреждения;

22.4. Обеспечить участие руководителей детских оздоровительных организаций и специалистов предприятий питания в областном семинаре по вопросам организации питания детей и подростков в детских оздоровительных организациях;

22.5. Обеспечить проведение обследований предприятий питания в детских оздоровительных организациях по вопросам качества питания.

23. Рекомендовать отделу надзорной деятельности и профилактической работы городского округа Ревда, городского округа Дегтярск, Полевского городского округа УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области (В.Н. Покальнетов) и 65 пожарно-спасательной части «10 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области» (В.С. Стерхов):

23.1. Организовать в период июнь - август текущего года проведение муниципального конкурса на лучшую организацию пожарно - профилактической работы среди оздоровительных учреждений «Безопасное лето» и иных профилактических мероприятий, направленных на обучение детей и подростков мерам пожарной безопасности (план мероприятий представить в управление образования муниципального округа Ревда до 16 мая текущего года).

24. Рекомендовать Территориальной комиссии города Ревды по делам несовершеннолетних и защите их прав (И.А. Ушакова) обеспечить координацию деятельности всех субъектов профилактики при проведении межведомственной комплексной профилактической операции «Подросток» в течение летнего периода, план мероприятий представить в оздоровительную комиссию до 16 мая текущего года.

24.1. Обеспечить контроль за несовершеннолетними «группы риска», состоящими на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, содействовать организации их отдыха и временному трудоустройству.

25. Рекомендовать межмуниципальному отделу МВД России «Ревдинский» (А.А. Лаздынь):

25.1. Принять меры по обеспечению безопасности детей в период пребывания в детских оздоровительных учреждениях;

25.2. Осуществлять профилактические меры по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних, детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного пребывания детей на улицах в каникулярный период; организовать проведение профилактических мероприятий, направленных на обучение детей и подростков мерам дорожной безопасности (план мероприятий представить в оздоровительную комиссию до 16 мая текущего года);

25.3. Обеспечить контроль за несовершеннолетними «группы риска», состоящими на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, содействовать организации их отдыха и временного трудоустройства.

26. Рекомендовать Главному государственному санитарному врачу по городу Первоуральск, Шалинскому, Нижнесергинскому районам и городу Ревда (И.Б. Хованов) обеспечить государственный санитарно-эпидемиологический надзор в организациях отдыха и оздоровления детей.

27. Контроль за целевым использованием бюджетных средств возложить на Финансовое управление администрации муниципального округа Ревда и управление образования муниципального округа Ревда.

28. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом бюллетене Думы и администрации муниципального округа Ревда «Муниципальные ведомости», разместить на сайтах администрации и управления образования муниципального округа Ревда.

29. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Т.А. КЛЕПИКОВА,
глава муниципального округа Ревда

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 242

Состав муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии муниципального округа Ревда

Т.А. Клепикова - глава муниципального округа Ревда, председатель комиссии;

Е.О. Войт - заместитель главы администрации муниципального округа Ревда, заместитель председателя комиссии;

Е.Ю. Коминова - методист муниципального казенного учреждения «Центр развития образования», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Т.В. Мещерских - начальник управления образования муниципального округа Ревда;

В.Н. Покальнетов - начальник отдела надзорной деятельности

и профилактической работы городского округа Ревда, городского округа Дегтярск, Полевского городского округа УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию);

М.В. Малыш – заведующая дошкольно-школьным отделением ГАУЗ СО «Ревдинская городская больница»;

А.А. Лаздынь - начальник межмуниципального отдела МВД России «Ревдинский» (по согласованию);

Д.Е. Сафронов - начальник Ревдинского ОВО - филиала ФГКУ УВО ВНГ России по Свердловской области (по согласованию);

В.А. Хрущев – врио начальника Госавтоинспекции МО МВД Рос-

сии «Ревдинский» (по согласованию);

В.В. Мангилева - директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Ревдинский центр занятости» (по согласованию);

И.Б. Хованов - начальник Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Первоуральск, Шалинском, Нижнесергинском районах и городе Ревда (по согласованию);

Л.В. Филатова - заместитель начальника Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области Управления социальной политики № 5 (по согласованию);

И.А. Ушакова - председатель территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию);

И.Н. Тукмачева - председатель Ревдинского горкома профсоюза работников образования и науки РФ (по согласованию).

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 242

Положение о муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии муниципального округа Ревда

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет компетенцию, состав, права и обязанности членов, порядок формирования и организации деятельности муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии муниципального округа Ревда.

2. Муниципальная межведомственная оздоровительная комиссия муниципального округа Ревда (далее - Комиссия) образована в целях реализации полномочий органов местного самоуправления по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, а также согласования деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Ревда и организаций различных организационно-правовых форм, общественных объединений, расположенных на территории муниципального округа Ревда, по вопросам организации отдыха и оздоровления детей. Сокращенное наименование комиссии - МОК.

3. Комиссия является координационно-совещательным органом при администрации муниципального округа Ревда.

4. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального округа Ревда и настоящим Положением.

5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

Раздел II. Компетенция Комиссии

6. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение координации деятельности органов и структурных подразделений администрации муниципального округа Ревда, участвующих в проведении мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей, и их взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, оздоровительными и иными организациями, отраслевыми профсоюзами и иными общественными организациями по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

2) определение мер по организационному, информационному, материально-техническому обеспечению организации отдыха и оздоровления детей;

3) контроль за выполнением мероприятий по отдыху и оздоровлению детей.

7. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) определяет приоритетные направления и формы организации отдыха и оздоровления детей;

2) рассматривает и дает рекомендации по проектам муниципальных правовых актов, регламентирующих вопросы организации отдыха и оздоровления детей;

3) анализирует эффективность оздоровительной кампании, определяет пути решения проблем и перспективы развития системы детского отдыха и оздоровления;

4) заслушивает на своих заседаниях представителей организаций отдыха детей и их оздоровления, органов и организаций, участвующих в мероприятиях по организации отдыха и оздоровления детей муниципального округа Ревда;

5) определяет направления расходования средств местного бюджета, выделенных на организацию оздоровления и отдыха детей, и объемы финансовых средств по каждому направлению, а также готовит рекомендации о необходимости увеличения объемов финансовых средств (при необходимости) в текущем году;

6) обеспечивает информационную поддержку реализации мероприятий по вопросам отдыха и оздоровления детей, информирует организации муниципального округа Ревда, организующие отдых детей и их оздоровление, о принятых решениях, обобщает и распространяет положительный опыт;

7) обеспечивает контроль и оперативность решения вопросов обеспечения безопасности жизни и здоровья детей в муниципальных организациях при организации отдыха и оздоровления детей;

8) по запросам направляет информацию, отчёты по вопросам деятельности Комиссии.

8. Комиссия принимает следующие решения:

1) о направлении расходования средств местного бюджета, вы-

деленных на организацию оздоровления и отдыха детей, и объемах финансовых средств по каждому направлению;

2) о количестве мест в муниципальных организациях отдыха и оздоровления детей на текущий год;

3) о средней стоимости путевок в муниципальные организации отдыха и оздоровления детей в текущем году;

4) о размере родительской платы в текущем году в стоимости путевок в муниципальные организации отдыха и оздоровления детей;

5) о категориях детей для обеспечения бесплатными путёвками за счёт средств местного бюджета;

6) по иным вопросам, связанным с решением задач организации оздоровления и отдыха детей, проживающих в муниципальном округе Ревда, в том числе о закрытии несанкционированных лагерей на территории муниципального округа Ревда.

9. Решения, принятые Комиссией по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 6 пункта 8 настоящего Положения, утверждаются решениями органов местного самоуправления и (или) администрации муниципального округа Ревда.

10. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов и организаций, различных организационно-правовых форм информацию, необходимую для выполнения возложенных на Комиссию задач;

2) приглашать на свои заседания представителей организаций, общественных объединений для заслушивания информации по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в муниципальном округе Ревда;

3) создавать рабочие группы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

4) своевременно рассматривать обращения по вопросам организации оздоровления и отдыха детей, проживающих в муниципальном округе Ревда;

5) ходатайствовать о поощрении организаций, занимающихся вопросами оздоровления и отдыха детей, проживающих в муниципальном округе Ревда.

Раздел III. Структура и состав Комиссии, порядок формирования Комиссии

11. Формирование Комиссии, изменение состава Комиссии, упразднение Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального округа Ревда.

12. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии и членов Комиссии.

13. Председатель Комиссии выполняет следующие обязанности:

1) назначает дату проведения заседания Комиссии;

2) утверждает повестку заседания Комиссии;

3) председательствует на заседаниях Комиссии;

4) ведет заседание, представляет слово участникам заседания для выступлений в соответствии с повесткой дня, ставит на голосование в порядке поступления предложения членов Комиссии, организует голосование;

5) принимает решения об участии в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии;

6) утверждает решение по итогам заседаний Комиссии;

7) организует контроль за выполнением принятых Комиссией решений.

14. Председатель Комиссии:

1) пользуется правами члена Комиссии;

2) имеет право давать обязательные для исполнения поручения членам Комиссии.

15. Член Комиссии обязан:

1) участвовать в заседаниях Комиссии и в выработке ее решений;

2) выполнять решения Комиссии и поручения председателя Комиссии.

16. Член комиссии имеет право:

1) вносить предложения о созыве заседания Комиссии председателю Комиссии;

2) вносить предложения в повестку заседания и по порядку проведения заседания Комиссии;

3) представлять документы на заседание Комиссии, вносить предложения о внесении изменений в проекты документов, рассматриваемые Комиссией;

4) получать в установленном порядке необходимую информацию от органов и структурных подразделений администрации муниципального округа Ревда по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

17. Ответственный секретарь Комиссии обязан:

1) уведомлять членов Комиссии о сроках заседания Комиссии;

2) подготавливать и рассылать председателю, членам Комиссии и иным лицам, по поручению председателя Комиссии, документы, необходимые для работы Комиссии;

3) вести и подписывать решения по итогам заседаний Комиссии;

4) выполнять иные действия организационно-технического характера для обеспечения работы Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

18. Ответственный секретарь Комиссии имеет право получать от председателя, заместителя председателя, членов Комиссии,

органов и структурных подразделений администрации муниципального округа Ревда документы, необходимые для работы Комиссии.

Раздел IV. Порядок работы Комиссии

19. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по инициативе председателя Комиссии, по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

20. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или его заместитель.

21. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

22. Решения Комиссии оформляются и подписываются председателем или заместителем председателя Комиссии. Подписанные решения хранятся у секретаря Комиссии.

23. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер для органов и структурных подразделений администрации муниципального округа Ревда, организаций, участвующих в организации отдыха и оздоровления детей.

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 242

Охват детей и подростков в каникулярный период 2025 года в загородных оздоровительных лагерях муниципального округа Ревда

№	Наименование организации оздоровления	Всего детей (чел.)	В том числе:				
			дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (не менее 2% от общего кол-ва детей)	дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (не менее 12% от общего кол-ва детей)	дети льготной категории (не менее 26 % от общего кол-ва детей)	дети, один из родителей которых работает в государственной или муниципальной сфере (не менее 30% от общего числа детей)	дети, не относящиеся к льготным категориям (не менее 30% от общего числа детей)
1	Загородный оздоровительный лагерь	500	10	60	130	150	150

Приложение № 4
к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 242

Охват детей и подростков в каникулярный период 2025 года в санаторно-оздоровительных лагерях муниципального округа Ревда

№	Наименование организации оздоровления	Всего детей (чел.)	В том числе:				
			дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (не менее 2% от общего кол-ва детей)	дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (не менее 12% от общего кол-ва детей)	дети льготной категории (не менее 26 % от общего кол-ва детей)	дети, один из родителей которых работает в государственной или муниципальной сфере (не менее 30% от общего числа детей)	дети, не относящиеся к льготным категориям (не менее 30% от общего числа детей)
1	Санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия	550	11	66	143	165	165

Приложение № 5
к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 242

Охват детей и подростков в каникулярный период 2025 года на базе муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального округа Ревда

Наименование общеобразовательного учреждения	Весенняя смена 24.03.2025- 28.03.2025	В том числе:					
	Кол-во детей	дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (не менее 2% от общего кол-ва детей)	дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (не менее 12% от общего кол-ва детей)	дети льготной категории (не менее 26 % от общего кол-ва детей)	дети, один из родителей которых работает в государственной или муниципальной сфере (не менее 30% от общего числа детей)	дети, не относящиеся к льготным категориям (не менее 30% от общего числа детей)	
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	80	2	10	20	24	24	
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	100	2	12	26	30	30	

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	70	2	8	18	21	21
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	40	1	3	8	9	9
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	50	1	6	13	15	15
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	70	2	8	18	21	21
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13»	10	1	1	2	3	3
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №22»	10	1	1	2	3	3
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 28»	60	1	7	16	18	18
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29»	60	1	7	16	18	18
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Еврогимназия»	50	1	6	13	15	15
Итого:	600	16	71	153	180	180

В настоящем Приложении указывается планируемое количество детей в оздоровительном лагере с дневным пребыванием, которое может меняться в зависимости от спроса данной формы оздоровления в каждой образовательной организации по согласованию с МКУ «Центр развития образования».

Приложение № 6
к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 242

Охват детей и подростков в каникулярный период 2025 года на базе муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального округа Ревда

Наименование общеобразовательного учреждения	Летняя смена 03.06.2025- 24.06.2025	В том числе:				
	Кол-во детей	дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (не мене 2% от общего кол-ва детей)	дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (не менее 12% от общего кол-ва детей)	дети льготной категории (не менее 26 % от общего кол-ва детей)	дети, один из родителей которых работает в государственной или муниципальной сфере (не менее 30% от общего числа детей)	дети, не относящиеся к льготным категориям (не менее 30% от общего числа детей)
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	50	1	6	13	15	15
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	280	6	33	73	84	84
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	70	2	8	18	21	21
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	140	3	17	36	42	42
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	250	5	30	65	75	75
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13»	20	1	2	5	6	6
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №22»	20	1	2	5	6	6
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29»	200	4	24	52	60	60
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Еврогимназия»	122	3	15	32	36	36
ГБОУ СО «Ревдинская школа, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»	48	48	0	0	0	0
Итого:	1200	74	137	299	345	345

В настоящем Приложении указывается планируемое количество детей в оздоровительном лагере с дневным пребыванием, которое может меняться в зависимости от спроса данной формы оздоровления в каждой образовательной организации по согласованию с МКУ «Центр развития образования».

Приложение № 7
к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 242

Профильная смена «Движение Первых» на базе общеобразовательных учреждений в каникулярный период 2025 года

Наименование муниципального общеобразовательного учреждения	Летняя смена 02.06.2025-17.06.2025
	Кол-во детей
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	10
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	30
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	15
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	20
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	25
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13»	10
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22»	10
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29»	20
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Еврогимназия»	10
Итого:	150

В настоящем Приложении указывается планируемое количество детей в профильные смены на базе общеобразовательных учреждений, которое может меняться в зависимости от спроса данной формы оздоровления в каждой образовательной организации по согласованию с МКУ «Центр развития образования».

Приложение № 8
к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 242

Профильные походы и экспедиции в каникулярный период 2025 года

№	Кол-во дней	Назначение	Март (чел.)	Июнь (чел.)	Июль (чел.)	Август (чел.)	Ноябрь (чел.)	Всего (чел.)
МАУ ДО «ЦДО»								
1	10	г. Ревда - ст. Теплая гора - р. Койва-Бисер-Кустье-Александровск-Усть-Койва г. Чусовой - г. Ревда		15				15
2	14	г. Ревда – г. Ивдель –Полуночное-105 Пикет-р. Вижай-пос. Вижай-р. Лозьва-Бурмантово – г. Ивдель – г. Ревда			15			15
	Итого:							30
МАОУ «СОШ № 2»								
3	22	Экспедиция Волгоградская область	10					10
4	10	Сплав по реке Чусовая			15			15
5	10	Сплав по реке Чусовая		15				15
6	21	Экспедиция Ленинградская область				15		15
	Итого:							55
МБОУ «СОШ № 13»								
9	3	с. Мариинск – Платонида - г. Старик камень - г. Шунут			10			10
	Итого:		0	0	10	0	0	10
	ВСЕГО МОУО:							95

Примечание. В настоящем Приложении указывается планируемое количество детей в профильные походы и экспедиции, которое может меняться в зависимости от спроса данной формы оздоровления в каждой образовательной организации по согласованию с МКУ «Центр развития образования».

Приложение № 9
к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 04.02.2025 г. № 242

Смета на примерное финансирование оздоровительной кампании в муниципальном округе Ревда на 2025 год

N п/п	Вид отдыха	К-во смен	Продолжительность смены (к./р. дней)	К-во детей на весь период (чел.)	Стоимость питания 1 ребенка в день (руб.)	Стоимость путевки	Сумма необходимых средств на весь период (руб.)	В том числе ³			Источник бюджетного финансирования
								Внебюджетные средства (в т.ч. родительская плата) (руб.)	Ср-ва областного бюджета (руб.)	Ср-ва местного бюджета (руб.)	
1	Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием на базе МОУ	1	21 (14)	1200	293	4918	5901,60	419,19	3800,00	1894,71	МОУО
2	Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием на базе МОУ	1	7 (5)	600	293	1640	981,60	71,73	0	909,87	МОУО
2	Загородные оздоровительные лагеря	4	21	500		28215	14107,5	2795,34	7656,08	4868,38	МОУО
3	Санаторно-оздоровительные лагеря	4	21	550		40755	22415,25	3426,19	11610,72	8875,99	МОУО
4	Профильные походы, экспедиции на базе МОУ	11	3-21	95	418		510,26	43,14	0	467,12	МОУО
5	Профильная смена на базе МОУ	1	14 (10)	150	293	3278	508,09	53,46	0	454,63	МОУО
	ИТОГО:	X	x	3095	x		44541,04	6809,05	23066,80	17470,70	X

* Софинансирование мероприятий по обеспечению подготовки граждан к военной службе, подпрограмма «Развитие молодежной политики и патриотического воспитания граждан в муниципальном округе Ревда до 2025 года»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2025 г.

№ 244

Об утверждении проектно-сметной документации на капитальный ремонт участковых пунктов полиции

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 05.04.2017 № 229-ПП «Обеспечение общественной безопасности на территории Свердловской области до 2027 года», на основании положительных заключений государственной экспертизы ГАУ Свердловской области «Управление государственной экспертизы» о проверке достоверности определения сметной стоимости от 31.01.2025 № 66-1-1-2-003951-2025, от 03.02.2025 № 66-1-1-2-004469-2025, № 66-1-1-2-004477-2025, № 66-1-1-2-004495-2025, от 04.02.2025 № 66-1-1-2-004702-2025, № 66-1-1-2-004716-2025 по капитальному ремонту участковых пунктов полиции, администрация муниципального округа Ревда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проектную документацию, включая сметную стоимость объектов по капитальному ремонту участковых пунктов полиции по следующим адресам:

1.1. Капитальный ремонт участкового пункта полиции по адресу: г. Ревда, ул. Мира, 37;
- в текущем уровне цен на IV квартал 2024 года, с НДС 20 %, всего - 1 133,76 тыс.руб.,

в том числе:

- СМР (без НДС) - 909,80 тыс.руб.,
- оборудование (без НДС) - 11,41 тыс.руб.,
- прочие затраты (без НДС) - 23,59 тыс.руб.,
в том числе проектно-изыскательские работы - 0,00 тыс.руб.,
- налог на добавленную стоимость - 188,96 тыс.руб.
Возвратные суммы - 0,00 тыс.руб.

1.2. Капитальный ремонт участкового пункта полиции по адресу: г. Ревда, ул. Азина, 60;

- в текущем уровне цен на IV квартал 2024 года, с НДС 20 %, всего - 388,19 тыс.руб.,

в том числе:

- СМР (без НДС) - 309,89 тыс.руб.,
- оборудование (без НДС) - 5,63 тыс.руб.,
- прочие затраты (без НДС) - 7,97 тыс.руб.,
в том числе проектно-изыскательские работы - 0,00 тыс.руб.,
- налог на добавленную стоимость - 64,70 тыс.руб.
Возвратные суммы - 0,00 тыс.руб.

1.3. Капитальный ремонт участкового пункта полиции по адресу: г. Ревда, ул. Российская, 13;

- в текущем уровне цен на IV квартал 2024 года, с НДС 20 %, всего - 783,39 тыс.руб.,

в том числе:

- СМР (без НДС) - 618,63 тыс.руб.,
- оборудование (без НДС) - 17,58 тыс.руб.,

- прочие затраты (без НДС) - 16,61 тыс.руб.,
в том числе проектно-изыскательские работы - 0,00 тыс.руб.,
- налог на добавленную стоимость - 130,57 тыс.руб.
Возвратные суммы - 0,00 тыс.руб.

1.4. Капитальный ремонт участкового пункта полиции по адресу: г. Ревда, ул. Чехова, 49;
- в текущем уровне цен на IV квартал 2024 года, с НДС 20 %, всего - 1 071,91 тыс.руб.,

в том числе:

- СМР (без НДС) - 858,61 тыс.руб.,
- оборудование (без НДС) - 11,41 тыс.руб.,
- прочие затраты (без НДС) - 23,24 тыс.руб.,
в том числе проектно-изыскательские работы - 0,00 тыс.руб.,
- налог на добавленную стоимость - 178,65 тыс.руб.
Возвратные суммы - 0,00 тыс.руб.

1.5. Капитальный ремонт участкового пункта полиции по адресу: г. Ревда, ул. М. Горького, 39б;

- в текущем уровне цен на IV квартал 2024 года, с НДС 20 %, всего - 1 317,02 тыс.руб.,

в том числе:

- СМР (без НДС) - 1 055,24 тыс.руб.,
- оборудование (без НДС) - 15,32 тыс.руб.,
- прочие затраты (без НДС) - 26,96 тыс.руб.,
в том числе проектно-изыскательские работы - 0,00 тыс.руб.,
- налог на добавленную стоимость - 219,50 тыс.руб.
Возвратные суммы - 0,00 тыс.руб.

1.6. Капитальный ремонт участкового пункта полиции по адресу: п. Крылатовский, ул. Кунгурская, 14;

- в текущем уровне цен на IV квартал 2024 года, с НДС 20 %, всего - 366,13 тыс.руб.,

в том числе:

- СМР (без НДС) - 289,39 тыс.руб.,
- оборудование (без НДС) - 6,0 тыс.руб.,
- прочие затраты (без НДС) - 9,72 тыс.руб.,
в том числе проектно-изыскательские работы - 0,00 тыс.руб.,
- налог на добавленную стоимость - 61,02 тыс.руб.
Возвратные суммы - 0,00 тыс.руб.

2. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политическом бюллетене Думы и администрации муниципального округа Ревда «Муниципальные ведомости» и на официальном сайте администрации муниципального округа Ревда в сети Интернет (<http://admrevda.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального округа Ревда О.Н. Ключкова.

Т.А. КЛЕПИКОВА,
глава муниципального округа Ревда

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2025 г.

№ 255

Об официальном сайте администрации муниципального округа Ревда

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального округа Ревда, администрация муниципального округа Ревда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать сайт с адресом <https://admrevda.ru> официальным сайтом администрации муниципального округа Ревда.

2. Утвердить положение об официальном сайте администрации муниципального округа Ревда (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации

городского округа Ревда от 12.04.2012 № 1195 «Об официальном сайте администрации городского округа Ревда».

4. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политическом бюллетене Думы и администрации муниципального округа Ревда «Муниципальные ведомости» и на официальном сайте администрации муниципального округа Ревда.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления по организационной работе и информационной политике администрации муниципального округа И.А. Валугина.

Т.А. КЛЕПИКОВА,
глава муниципального округа Ревда

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Ревда
от 05.02.2025 г. № 255

Положение об официальном сайте администрации муниципального округа Ревда**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организационного обеспечения, технического и информационного сопровождения официального сайта администрации муниципального округа Ревда в сети Интернет.

1.2. Официальный сайт администрации муниципального округа Ревда в сети Интернет (далее - официальный сайт) является официальным источником информации о деятельности Главы муницип-

ального округа Ревда и администрации муниципального округа Ревда в сети Интернет.

1.3. Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) с электронным адресом <https://admrevda.ru>, содержащий информацию о деятельности Главы муниципального округа Ревда и администрации муниципального округа Ревда. Права на официальный сайт принадлежат администрации муниципального округа Ревда.

1.4. Информационные ресурсы, размещенные на официальном сайте, имеют официальный статус и являются общедоступными.

2. Основные задачи официального сайта

2.1. Размещение информации о деятельности Главы муниципального округа Ревда и администрации муниципального округа Ревда, обеспечение открытости информации, ее общедоступности, достоверности, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Обеспечение оперативного информирования граждан о происходящих в муниципальном округе Ревда общественно-политических и культурно-нравственных процессах, формирование позитивного образа муниципального округа Ревда, повышения его инвестиционной привлекательности.

3. Ограничения по содержанию представляемой информации

3.1. Запрещается размещение на официальном сайте информации, отнесенной действующим законодательством к информации ограниченного доступа.

3.2. Запрещается размещение на официальном сайте коммерческой рекламы. Исключение могут составлять ссылки на сетевые ресурсы мероприятий, имеющих важное общественное значение и проводимых с участием (при поддержке) органов местного самоуправления муниципального округа Ревда.

3.3. Запрещается размещение на официальном сайте информации, направленной на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, оскорбляющей нравственность, содержащей ненормативную лексику, а также иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность.

4. Авторские права и защита персональной информации

4.1. Должностные лица органов местного самоуправления муниципального округа Ревда, а также работники муниципальных предприятий и учреждений, участвующие в подготовке информации (материалов) и использующие информацию (материалы) сторонних источников, несут ответственность за соблюдение законодательства об охране авторских прав, персональных данных.

4.2. При перепечатке либо распространении информации с официального сайта ссылка на информацию, опубликованную на официальном сайте, обязательна.

5. Организационно-техническое сопровождение и развитие официального сайта

5.1. Организационно-техническое сопровождение и развитие официального сайта осуществляет управление по организационной работе и информационной политике администрации муниципального округа Ревда.

5.2. Организационно-техническое сопровождение включает в себя:

- обеспечение работоспособности и развития комплексных, технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов официального сайта;
- осуществление обслуживания и сопровождения официального сайта;

- обеспечение защиты информационных ресурсов официального сайта, его круглосуточное функционирование;
- взаимодействие со сторонними организациями, обеспечивающими сопровождение официального сайта, в рамках заключенных с ними соглашений (договоров).

5.3. Развитие официального сайта включает в себя:

- разработку концепции официального сайта;
- анализ поступающих предложений по совершенствованию работы официального сайта, его структуре и дизайну;
- разработку структуры и дизайна официального сайта, внесение в них изменений и дополнений.

6. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом

6.1. Информация, размещаемая на официальном сайте администрации муниципального округа Ревда (далее - Сайт) в сети «Интернет»:

1) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией (далее - Пользователи) и информационными системами для получения, ознакомления и использования бесплатно и без каких-либо иных ограничений;

2) должна быть доступна Пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения Пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с Пользователя платы, не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление Пользователя с ее содержанием без использования

иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель.

6.2. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации Пользователей или предоставления ими персональных данных (за исключением сервиса «Электронная приемная» и сервиса интернет-статистики - аналитическая система «Спутник»), а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ Пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

6.3. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форма-ты размещенной на нем информации должны:

1) Обеспечивать немедленный и свободный доступ Пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования Пользователями определенных веб-обозревателей или установки на технические средства Пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте.

2) Предоставлять Пользователям возможность поиска и получения текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на официальном сайте, по его реквизитам, названию документа.

3) Предоставлять Пользователям возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами.

4) Предоставлять Пользователям возможность определить дату размещения официальных новостей и информации.

5) Обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы Пользователем.

6) Обеспечивать Пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

7) Предоставлять Пользователям возможность использовать официальный сайт, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш.

8) Предоставлять Пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

6.4. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

1) Вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна Пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта.

2) Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

3) На каждой странице официального сайта должны быть размещены: меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу.

4) Заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение).

5) В текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6.5. Информация размещается на официальном сайте на русском языке.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием латинского алфавита.

7. Порядок обновления информации на официальном сайте

7.1. Информация для размещения на Сайте готовится отраслевыми органами, структурными подразделениями администрации муниципального округа Ревда, органами местного самоуправления муниципального округа Ревда, муниципальными учреждениями.

7.2. Ответственные за предоставление информации определены в структуре официального сайта администрации муниципального округа Ревда.

7.3. По каждому разделу (подразделу) Сайта руководителем соответствующего структурного подразделения назначается лицо,

ответственное за подготовку и предоставление информации.

7.4. Информация, подготовленная структурными подразделениями, представляется в управление по организационной работе и информационной политике администрации муниципального округа Ревда на бумажном или электронном носителе. Текстовые материалы предоставляются в формате doc или pdf, графические материалы – в формате jpeg, qif, png. Информация должна содержать сроки нахождения на Сайте:

- при временном сроке нахождения информации указывается дата выставления информации на Сайт и дата снятия информации;

- при постоянном сроке нахождения информации указывается, что снятие информации происходит по мере необходимости.

7.5. Редактирование и оперативное размещение материалов на Сайте осуществляют начальник и главные специалисты управления по организационной работе и информационной политике администрации муниципального округа Ревда.

7.6. Для размещения на Сайте информации по инициативе внешнего источника, последний должен обратиться в администрацию муниципального округа Ревда с письменным запросом о размещении на Сайте своих материалов, с указанием сроков нахождения информации на Сайте. Решение о размещении (отказе в размещении) подобной информации принимает начальник управления по организационной работе и информационной политике администрации муниципального округа Ревда.

7.7. Актуализация информации проводится еженедельно по мере поступления от заинтересованных структурных подразделений и учреждений. Структурные подразделения, ответственные за соответствующие раздел на Сайте, обязаны проводить мониторинг размещенной информации на ее соответствие актуальности временным характеристикам и нормативным документам не реже одного раза в месяц.

8. Структура официального сайта

Наименование раздела	Содержание информации	Отраслевой орган, структурное подразделение, ответственное за предоставление информации
Главная страница	Осуществляет навигацию по разделам сайта, поиску информации, новостной ленте, контактам администрации муниципального округа Ревда, ссылкам (навигационным баннерам)	Управление по организационной работе и информационной политике
Важно	Содержит официальную информацию (информацию о полномочиях администрации муниципального округа Ревда, документы, информацию о публичных слушаниях и общественных обсуждениях, информационные обращения и объявления), информацию в виде открытых данных, карту по исполнению Федерального закона № 8-ФЗ, информацию о работе Общественной палаты, планы работы, информацию о коллегиях органов	Управление по организационной работе и информационной политике
Новости	Информация о мероприятиях администрации, муниципальных предприятий и учреждений. Тексты официальных выступлений Главы муниципального округа Ревда, его заместителей. Информация об официальных визитах и рабочих поездках Главы, пресс-релизы о деятельности администрации и мероприятиях	Управление по организационной работе и информационной политике
Правовые акты	Постановления и распоряжения Главы администрации муниципального округа Ревда, решения Думы муниципального округа Ревда	Управление по организационной работе и информационной политике
Электронная приемная	Сервис является дополнительным средством для обращений физических и юридических лиц в администрацию муниципального округа Ревда	Управление по организационной работе и информационной политике
Контакты	Информация об официальных контактах для обращения в администрацию муниципального округа Ревда	Управление по организационной работе и информационной политике
История	Информация об истории муниципального образования	Управление по организационной работе и информационной политике
Устав	Текст Устава муниципального округа Ревда	Управление по организационной работе и информационной политике
Символика	Информация о Гербе, флаге и гимне муниципального округа Ревда	Управление по организационной работе и информационной политике
Карта	Карта муниципального округа Ревда (территориальные границы)	Управление по организационной работе и информационной политике
Администрация	Графическая структура администрации муниципального округа Ревда, информация о Главе муниципального округа Ревда, полномочиях Главы, контакты подразделений, полномочия структурных подразделений	Управление по организационной работе и информационной политике
Дума	Переадресация на сайт Думы муниципального округа Ревда	Дума муниципального округа Ревда
Управление образования	Переадресация на сайт управления образования муниципального округа Ревда	Управление образования муниципального округа Ревда
Счетная палата	Переадресация на сайт Счетной палаты муниципального округа Ревда	Счетная палата муниципального округа Ревда
Муниципальные учреждения	Перечень муниципальных учреждений, информация и контакты	Управление по организационной работе и информационной политике
Избирательная комиссия	Переадресация на сайт Ревдинской районной территориальной избирательной комиссии	Ревдинская районная территориальная избирательная комиссия
Муниципальные ведомости	Информация об общественно-политическом бюллетене Думы и администрации муниципального округа Ревда «Муниципальные ведомости» и электронная версия номеров бюллетеня	Управление по организационной работе и информационной политике
Прием и обращения граждан	Информация о порядке обращений, график приема и анализ обращений граждан	Управление по организационной работе и информационной политике
Муниципальные торги	Информация о проводимых аукционах по продаже и аренде муниципального имущества, земельных участков	Управление по организационной работе и информационной политике, управление по муниципальной собственности, управление по землепользованию и градостроительству
Муниципальная служба	Информация о муниципальной службе: порядок поступления, вакансии, нормативные акты	Управление по организационной работе и информационной политике
Муниципальные финансы	Информация о бюджете муниципального округа Ревда, его исполнении, отчеты и планы, нормативные акты в сфере бюджетного планирования и муниципальных финансов	Финансовое управление
Муниципальная собственность	Информация о муниципальном имуществе, перечни имущества, информация о муниципальном жилищном фонде, городском лесам	Управление по муниципальной собственности
Услуги и функции	Информация о муниципальных услугах, оказываемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями. Информация о муниципальном контроле	Управление стратегического планирования, экономики и потребительского рынка, Управление по организационной работе и информационной политике
Стратегическое развитие	Стратегия развития муниципального округа Ревда. Информация о муниципальных программах и национальных проектах	Управление стратегического планирования, экономики и потребительского рынка
Противодействие коррупции	Информация о деятельности межведомственного совета по противодействию коррупции, отчеты и планы, экспертиза актов, методические материалы, сведения о доходах и расходах	Управление по организационной работе и информационной политике, юридический отдел

Общественная экспертиза	Общественная экспертиза нормативных правовых актов	Администрация муниципального округа Ревда, Дума муниципального округа Ревда, Управление образования муниципального округа Ревда
Здравоохранение	Информация об учреждениях здравоохранения, находящихся на территории муниципального округа Ревда, информация по вопросам диспансеризации, вакцинации, здорового образа жизни	Отдел взаимодействия с исполнительными органами власти и общественными объединениями
Административная комиссия	Информация о составе и деятельности административной комиссии муниципального округа Ревда	Управление по организационной работе и информационной политике
Культура и туризм	Информация об учреждениях культуры муниципального округа Ревда, услугах в сфере культуры и туризма	Управление культуры и молодежной политики
Спорт	Информация об учреждениях спорта муниципального округа Ревда и спортивных федерациях, услугах в сфере спорта	Отдел по физической культуре и спорту
Молодежная политика	Информация об учреждениях по работе с молодежью муниципального округа Ревда, услугах в сфере по работе с молодежью	Управление культуры и молодежной политики
Экономика	Статистическая информация, прогнозы, планы. Итоги социально-экономического развития. Паспорт муниципального округа Ревда	Управление стратегического планирования, экономики и потребительского рынка
Экология	Информация об экологической ситуации муниципального округа Ревда, нормативные акты в сфере экологии и благоустройства	Отдел охраны окружающей среды и благоустройства
Городское хозяйство (ЖКХ)	Информация об учреждениях коммунального обслуживания на территории муниципального округа Ревда, информация об услугах, нормативные акты в сфере коммунального хозяйства	МКУ «Управление гражданской защиты»
Предпринимательство	Информация о развитии и поддержке предпринимательства и малого бизнеса на территории, нормативные акты в сфере предпринимательства и торговли	Управление стратегического планирования, экономики и потребительского рынка
Градостроительство. Земля	Информация о градостроительной деятельности и вопросам землепользования, разработка Генерального плана и правил землепользования, информация по общественным обсуждениям по вопросам землепользования и градостроительства	Управление по землепользованию и градостроительству
Социальная политика	Информация о социальных проектах на территории, социальных учреждениях и организациях, справочная информация для населения о мерах социальной поддержки	Отдел взаимодействия с исполнительными органами власти и общественными объединениями
Страница безопасности	Статистическая, новостная и методическая информация о мерах безопасности для населения	Управление по организационной работе и информационной политике совместно с представителями МЧС
Правопорядок	Статистическая, новостная и методическая информация по вопросам правопорядка для населения	Управление по организационной работе и информационной политике по информации МВД, юридический отдел
Прокуратура разъясняет	Информация о разъяснении норм законодательства и изменениях в законодательстве	Управление по организационной работе и информационной политике по информации органов прокуратуры
Государственные учреждения	Статистическая, новостная и методическая информация, поступившая от органов государственной власти и государственных учреждений, территориальных представительств государственных учреждений	Управление по организационной работе и информационной политике по информации территориальных представительств государственных учреждений
Принять участие	Информация по участию в общественных обсуждениях и публичных слушаниях, инициативных проектах, опросах, мероприятиях культурных и спортивных учреждений города	Управление стратегического планирования, экономики и потребительского рынка
Баннеры	Графические баннеры с гиперссылками на отдельные виды информации в структуре сайте администрации и ссылки на сторонние сайты	Управление по организационной работе и информационной политике

9. Положение о сервисе «Электронная приемная»

9.1. Сервис официального сайта администрации муниципального округа Ревда «Электронная приемная» является дополнительным средством для обращений физических и юридических лиц в администрацию муниципального округа Ревда.

9.2. Поступившие через сервис «Электронная приемная» обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9.3. Ответ на обращения, в которых не указаны предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения об авторе (ФИО, почтовый адрес), не дается.

9.4. Не дается ответ по существу поставленных вопросов на:

- не поддающиеся прочтению обращения;
- обращения, на которые не может быть дан ответ без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- обращения, содержащие любую рекламу;
- обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскор-

бительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

9.5. Ответ на обращение, подлежащее рассмотрению в администрации муниципального округа Ревда, направляется в письменном виде на почтовый адрес или электронный адрес, указанный в обращении.

9.6. В случае если в обращении указаны заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с его рассмотрением, могут быть взысканы с автора (часть 2 статьи 16 Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ)

9.7. Заполнив предложенную форму и нажав кнопки «Я согласен на обработку данных и публикацию ответа на сайте» и «Отправить», заявитель дает свое согласие администрации муниципального округа Ревда, находящейся по адресу: 623280, г. Ревда, ул. Цветников, 21, на передачу, обработку и хранение персональных данных, указанных заявителем в электронном обращении, с использованием средств автоматизации с целью подготовки ответа по интересующему вопросу, изложенному в обращении, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2025 г.

№ 257

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Ревда от 05.12.2023 № 3574 «Об утверждении показателей, характеризующих качество выполнения муниципальных работ, предоставления муниципальных услуг для целей формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского округа Ревда»

В соответствии с решением Думы городского округа Ревда от 27 ноября 2024 года № 283 «О внесении изменений в Устав городского округа Ревда», в целях обеспечения достоверности оценки качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) администрация муниципального округа Ревда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа Ревда от 05.12.2023 № 3574 «Об утвержде-

нии показателей, характеризующих качество выполнения муниципальных работ, предоставления муниципальных услуг для целей формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского округа Ревда»:

1.1. По тексту постановления и приложений к постановлению слова «администрация городского округа Ревда» заменить словами «администрация муниципального округа Ревда» в соответств-

ющем падеже, за исключением случаев, когда словосочетание используется в наименовании органа, утвердившего нормативные правовые документы в период до 01.01.2025;

1.2. По тексту постановления и приложения № 1 слова «МБУК «Централизованная библиотечная система» городского округа Ревда» заменить словами «МБУК МО Ревда «ЦБС» в соответствующем падеже;

1.3. По тексту постановления и приложения № 2 слова «МАУ «Дворец культуры городского округа Ревда» заменить словами «МАУ МО Ревда «Дворец культуры» в соответствующем падеже;

1.4. По тексту постановления и приложения № 3 слова «МБУ «Центр по работе с молодежью городского округа Ревда» заменить словами «МБУ МО Ревда «ЦРМ» в соответствующем падеже;

1.5. По тексту постановления и приложения № 4 слова «МАУ «СК «Темп» заменить словами «МАУ МОР «СК «Темп» в соответствующем падеже;

1.6. По тексту постановления и приложения № 5 слова «МБУ ДО «Спортивная школа городского округа Ревда» заменить словами «МАУ ДО МОР «СШ» в соответствующем падеже;

1.7. В приложении № 2 в муниципальной работе «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (иные зрелищные мероприятия); (фестиваль, выставка, конкурс, смотр)» исключить показатель качества «Доля участников мероприятий, удовлетворенных качеством выполнения муниципальной работы (процент)»;

1.8. В приложении № 4:

1.8.1. Из названия приложения исключить слова «МАУ «Дворец ледовых видов спорта городского округа Ревда»;

1.8.2. Из столбца «Наименование муниципальной работы» исключить слова «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий», «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», «Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО», «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения»;

1.9. Дополнить приложение № 5 строками следующего содержания:

Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО)	Доля участников мероприятий, удовлетворенных качеством выполнения муниципальной работы (процент)	$P = P1/P2 * 100$, где P1 – количество участников мероприятий, удовлетворенных качеством выполнения муниципальной работы; P2- 1% от числа участников мероприятий, включенных в муниципальное задание	P1 - Анкета оценки уровня удовлетворенности потребителями качеством и доступностью оказания муниципальных услуг (выполнения работ) (Постановление администрации городского округа Ревда об утверждении и применении стандартов качества выполнения муниципальных работ) P2 - Отчет о проведении мероприятия (Постановление администрации городского округа Ревда об утверждении и применении стандартов качества выполнения муниципальных работ)
Обеспечение доступа к объектам спорта	Наличие обособленных жалоб (единиц)	-	Книга жалоб и предложений

2. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политическом бюллетене Думы и администрации муниципального округа Ревда «Муниципальные ведомости» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Ревда.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Т.А. КЛЕПИКОВА,
глава муниципального округа Ревда

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии с пунктами 3-8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ администрация муниципального округа Ревда информирует правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута.

1. В адрес администрации муниципального округа Ревда 04.02.2025 г. (вх. № 166з) обратилось ПАО «Россети Урал» с ходатайством об установлении публичного сервитута площадью 313 кв. м. в отношении земельных участков, в целях строительства объекта электросетевого хозяйства «Строительство отпайки от ВЛ - 0,4 кВ Емелина (7705) (Электроснабжение малоэтажной жилой застройки Шиняева Н.Я., находящейся по адресу: Свердловская обл., г. Ревда, СОТ «Заречный», участок № 49) (0,07 км, т.у-1)», сроком на 49 лет.


Согласно представленной схеме границы публичного сервитута расположены на территории: части земельного участка с кадастровым номером 66:21:0101087:213 (площадью 17 кв.м.), части земельного участка с кадастровым номером 66:21:0101087:43 (площадью 18 кв.м.), части земельного участка с кадастровым номером 66:21:0101087:44 (площадью 19 кв.м.), части земельного участка с кадастровым номером 66:21:0101087:45 (площадью 20 кв.м.), части земельного участка с кадастровым номером 66:21:0101087:46 (площадью 19 кв.м.), части земельного участка с кадастровым номером 66:21:0101087:47 (площадью 20 кв.м.), части земельного участка с кадастровым номером 66:21:0101087:48 (площадью 20 кв.м.), части земельного участка с кадастровым номером 66:21:0101087:49 (площадью 15 кв.м.), части земельного участка с кадастровым номером 66:21:0101087:50 (площадью 7 кв.м.), части земельного участка с кадастровым номером 66:21:0101087:181 (площадью 158 кв.м.), сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

Ознакомиться со схемой расположения границ публичного сервитута, а также ходатайством об установлении публичного серви-

тута возможно, в управлении по землепользованию и градостроительству администрации муниципального округа Ревда по адресу: 623286, Свердловская область, г. Ревда, ул. Цветников, д. 57, 2-ой этаж, каб. № 20, в понедельник: с 13.00 до 17.00 часов; среду с 9.00 до 17.00 часов, предварительно записаться по тел. 8 (34397) 5-13-20, 5-38-80, 5-22-02.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в ЕГРН, в течение пятнадцати дней со дня опубликования настоящего сообщения, подают в орган, уполномоченный на установление публичного сервитута (администрация муниципального округа Ревда), заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав). Обладатель публичного сервитута в срок не более чем два месяца со дня поступления указанного заявления направляет правообладателю земельного участка проект соглашения об осуществлении публичного сервитута и вносит плату за публичный сервитут в соответствии со статьей 39.46 Земельного Кодекса Российской Федерации.

Ю.В. ДОЛГИХ,
начальник управления по землепользованию
и градостроительству администрации
муниципального округа Ревда



**СЛУЖБА
ПО КОНТРАКТУ**



+7 343 229 05 11

РАЗОВАЯ ВЫПЛАТА ОТ

2 000 000 ₽

Кредитные и налоговые каникулы

Бюджетные места для детей в вузах

Бесплатные путевки в детские лагеря

**РЕГИОНАЛЬНЫЕ
МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ**

В размере 20 000 рублей – детям (на каждого ребенка) гражданина, заключившего контракт;

В размере 1 500 000 рублей – семье гражданина, заключившего в период с 20 сентября по 31 декабря 2024 года контракт о прохождении военной службы.

**ФЕДЕРАЛЬНЫЕ
МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ**

Единовременная выплата при подписании контракта – 400 000 рублей;

Денежное довольствие от 210 000 рублей в месяц (в зависимости от воинского звания, должности и выслуги лет).

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА ОТ

210 000 ₽

**МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ**

В размере 100 000 рублей – семье гражданина, заключившего контракт с Министерством обороны России.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ
МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ**

Организация отдыха для детей военнослужащих в оздоровительных лагерях;

Обеспечение бесплатным горячим питанием в школах (завтрак или обед) детей военнослужащих;

Внеочередное оказание медицинской помощи военнослужащим и членам их семей;

Компенсация стоимости проезда по территории Свердловской области военнослужащим;

Льготная газификация дома, компенсация до 90% стоимости.