



СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



Издание ГО ЗАТО Свободный

№ 20 (617) 24 мая 2017 года

Распространяется бесплатно

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

- РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
- ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
- ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
- РАСПОРЯЖЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА
- ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Собрание участников публичных слушаний

Собрание участников публичных слушаний

РЕШЕНИЕ № 1

РЕШЕНИЕ № 1

от 23 мая 2017 года

По обсуждению годового отчета об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный за 2016 год

Рассмотрение проекта решения Думы городского округа "Об утверждении "Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Свободный"

от 23 мая 2017 года

По итогам проведенных публичных слушаний, организованных Думой городского округа ЗАТО Свободный, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 16, подпунктом 4 пункта 2 статьи 22 Устава городского округа, Положением "О публичных слушаниях на территории городского округа ЗАТО Свободный", утвержденным решением поселковой Думы МО ЗАТО Свободный от 14 ноября 2005 года № 34/7, участники публичных слушаний

По итогам проведенных публичных слушаний, организованных главой городского округа ЗАТО Свободный, по вопросу обсуждения годового отчета об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный за 2016 год, в соответствии со статьей 16 Устава городского округа ЗАТО Свободный, Положением "О публичных слушаниях на территории городского округа ЗАТО Свободный", утвержденным решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 14.11.2005 г. № 34/7

РЕШИЛИ:

РЕШИЛИ:

1. Проект решения Думы городского округа "Об утверждении "Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Свободный" вынести на утверждение в Думу городского округа.

1. Принять следующие рекомендации главе городского округа ЗАТО Свободный:

2. Проект решения Думы городского округа "Об утверждении "Правил землепользования и застройки городского округа ЗАТО Свободный", опубликованный в газете "Свободные вести" от 06.04.2017 года № 10 (607), оставить без изменений.

1.1. Одобрить годовой отчет об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный за 2016 год.

3. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

1.2. Направить материалы по годовому отчету об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный за 2016 год на утверждение в Думу городского округа ЗАТО Свободный.

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте главы городского округа ЗАТО Свободный.

Ведущий публичных слушаний
Д.П. Мартынов.

Глава городского округа
В.В. Мельников.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от " 24 " мая 2017 года № 15 пос. Свободный

Об итогах проведения публичных слушаний

Рассмотрев рекомендации, утвержденные решением № 1 собрания участников публичных слушаний от 23 мая 2017 года, по вопросу обсуждения годового отчета об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный

за 2016 год, в соответствии со статьей 16 Устава городского округа ЗАТО Свободный, Положением "О публичных слушаниях на территории городского округа ЗАТО Свободный", утвержденным решением Думы городского округа от 14.11.2005 г. № 34/7

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Направить материалы по годовому отчету об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный

за 2016 год на утверждение в Думу городского округа.

2. Годовой отчет об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный за 2016 год, опубликованный в газете "Свободные вести" от 02 мая 2017 года № 15 (612), оставить без изменений.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте

главы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Ответственность за исполнение настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
В.В. Мельников.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

от "24" мая 2017 года № 345

Об утверждении Инструкции "О порядке оформления заявок администрации городского округа ЗАТО Свободный, направляемых в войсковую часть 34103 для получения права проезда (прохода) на территорию ЗАТО Свободный"

В целях координации действий по оформлению заявок администрации городского округа ЗАТО Свободный, направляемых в войсковую часть 34103 для получения права прохода (проезда) на территорию городского округа ЗАТО Свободный, на основании Закона РФ от 14.07.1992 № 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании", Инструкции "Об организации пропускного режима на территории контролируемой зоны ЗАТО Свободный", утвержденной совместным постановлением главы городского округа закрытого административно-территориального образования Свободный и командира войсковой части 34103 от 18.04.2014 № 11, руководствуясь подпунктом 3б пункта 8 статьи 27 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Инструкцию "О порядке оформления заявок администрации городского округа ЗАТО Свободный, направляемых в войсковую часть 34103 для получения права проезда (прохода) на территорию ЗАТО Свободный" (Приложение № 1).

2. Постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

3. Постановление вступает в силу 01.06.2017 года.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации
А.А. Матвеев.

Приложение

ИНСТРУКЦИЯ

"О порядке оформления заявок администрации городского округа ЗАТО Свободный, направляемых в войсковую часть 34103 для получения права проезда (прохода) на территорию ЗАТО Свободный"

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция "О порядке оформления заявок администрации городского округа ЗАТО Свободный, направляемых в войсковую часть 34103 для получения права проезда (прохода) на территорию ЗАТО Свободный" (далее по тексту - администрация), направляемых в войсковую часть 34103 для получения права прохода (проезда) на территорию городского округа ЗАТО Свободный, устанавливает единую систему

делопроизводства, правила и порядок подготовки, оформления и направления заявок на право проезда (прохода) на территорию ЗАТО Свободный.

1.2. Положения Инструкции распространяются на организацию работы с документами независимо от вида носителя, в том числе с документами в электронном виде, включая подготовку, обработку, хранение и использование документов, осуществляемых с помощью информационных технологий. Инструкция подготовлена в целях совершенствования работы с документами, упорядочения документооборота и обеспечения контроля исполнения документов на базе применения новых информационных технологий.

1.3. Инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.4. Порядок работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию (государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, персональные данные, с грифом "для служебного пользования"), электронными документами регулируются специальными нормативными актами.

1.5. Непосредственное ведение делопроизводства по реализации указанных выше полномочий возлагается на организационно-кадровый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный.

1.8. Контроль за исполнением документов и соблюдением установленных настоящей Инструкцией правил и порядка работы с документами осуществляется главой администрации городского округа ЗАТО Свободный.

1.10. Требования Инструкции обязательны к исполнению всеми работниками администрации.

Вновь принятые на работу сотрудники администрации должны быть ознакомлены с текстом настоящей Инструкции.

2. Основания оформления заявки.

2.1. Оформление заявки производится при следующих основаниях:

- 1) письменное или устное распоряжение или указание главы городского округа ЗАТО Свободный;
- 2) письменное или устное указание или распоряжение главы администрации городского округа ЗАТО Свободный;
- 3) служебная записка заместителей главы администрации городского округа ЗАТО Свободный, начальников отделов и специалистов администрации;
- 4) письменное ходатайство руководителей муниципальных учреждений и предприятий;
- 5) письменное заявление или заявление в электронной форме руководителей государственных органов власти и управления, учреждений и предприятий, руководителей надзорных, контролирующих органов;
- 6) письменное заявление или заявление в электронной форме руководителей коммерческих организаций;
- 7) письменное заявление или заявление в электронной форме индивидуального предпринимателя;
- 8) письменное заявление или заявление в электронной

форме руководителей некоммерческих организаций;

9) письменное заявление или заявление в электронной форме руководителей политических партий, общественных движений и объединений.

2.2. В письменном обращении должны быть указаны основания проезда на территорию ЗАТО Свободный, к нему прилагаются копии следующих документов:

1) копия договора с предприятием, учреждением, организацией или войсковой частью, дислоцированной или зарегистрированной на территории ГО ЗАТО Свободный, соглашения, приглашения либо выписки из документов (сведения не должны содержать сведений, содержащих государственную, служебную или коммерческую тайну);

2) копия паспорта или иного документа, заменяющего паспорт и подтверждающего личность проходящего, проезжающего на территорию городского округа ЗАТО Свободный;

3) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, при отсутствии владельца - копия страхового полиса ОСАГО с включением в него данных о личности везжаемого;

4) копия трудового договора, соглашения, гражданско-правового договора с физическим, юридическим лицом, о выполнении работ или оказании услуг;

5) список везжающих (входящих) лиц в форме таблицы.

2.3. При направлении в администрацию заявления и документов в электронной форме направляются сканированные копии подписанных документов либо документы, заверенные электронной цифровой подписью (кроме списка лиц в форме таблицы - не заверяется). При этом копии трудовых договоров, заверенные подписью руководителя и синей печатью предприятия, сдаются в бюро пропусков при получении пропусков (вкладышей) для прохода (проезда).

2.3. Срок рассмотрения заявлений составляет не более 2 рабочих дней.

2.4. При отказе в удовлетворении заявленных требований заявителю направляется письменный ответ либо ответ в электронном виде.

3.

3. Создание и оформление документов

3.1. Документы, создаваемые в администрации городского округа ЗАТО Свободный, оформляются на бланках, на стандартных листах бумаги формата А4 (210х297мм) и должны иметь состав реквизитов, установленных штабом войсковой части 34103. Заявителям предлагается направлять в электронном виде проекты заявок в соответствии с образцом.

3.2. Срок оформления заявки не превышает 2 рабочих дней.

3.3. Оформленные в соответствии с настоящей Инструкцией документы - заявки направляются старшим инспектором организационно-кадрового отдела администрации для подписания.

4. После подписания главой администрации городского округа ЗАТО Свободный заявка в течение двух рабочих дней направляется в штаб войсковой части 34103 (бюро пропусков войсковой части 34103 - по согласованию) для решения вопроса о выдаче пропуска для прохода (проезда) на территорию ЗАТО Свободный.

5. Действия (бездействия) администрации городского округа ЗАТО Свободный могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

6. В случае отказа штабом войсковой части 34103 в выдаче пропуска (вкладыша) для прохода (проезда) на территорию ЗАТО Свободный администрация городского округа ЗАТО Свободный ответственности не несет.

Приложение:

- образец заявления (Приложение № 1);
- образец заявки (Приложение № 2).

Приложение № 1

Главе администрации
городского округа ЗАТО Свободный
А.А. Матвееву

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оформить пропуск с
"___"___20___ г. по "___"___20___ г.

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О. (на кого оформляется пропуск)	Данные паспорта	Место регистрации (по паспорту)	Транспортное средство
1.					
2.					
3.					

Цель прибытия в ЗАТО Свободный -

Даю своё согласие администрации городского округа ЗАТО Свободный, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152 -ФЗ "О персональных данных".

"___"___20___ года
(подпись, фамилия, заполнявшего заявление)

К заявке прилагаю ксерокопии паспортов стр. 2, 3, 5, ксерокопии трудовых договоров или справок с места работы, ксерокопии регистрационного свидетельства на транспорт и страховой полис, основание для въезда.

**По вопросам оформления пропусков обращаться в приемную главы администрации ГО ЗАТО Свободный контактный телефон - (34345) 5-84-80
E-mail: adm_zato_svobod@mail.ru**

Приложение 2



Городской округ
ЗАТО Свободный
АДМИНИСТРАЦИЯ
ул. Майского, 67, ЗАТО Свободный
Свердловской области, 624790
тел./факс: (34345) 5-84-80, 5-84-85,
e-mail: adm_zato_svobod@mail.ru
<http://adm-zato-svobodny.ru>
ОКПО 41735624, ОГРН 1026600787267,
ИНН КПП 6607005963662301001

НАЧАЛЬНИКУ ШТАБА ВОЙСКОВОЙ ЧАСТИ 34103

№

ЗАЯВКА

Прошу оформить пропуск _____
для проезда на территорию ГО ЗАТО Свободный,
через КПП "Пальма"
с 00.00.0000 г. по 00.00.0000г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество. Паспортные данные, выдан, прописка	Транспортное средство	Цель проезда	Номер трудового договора, дата заключения	Заполняется в бюро пропусков № пропуска	Примечание
1						
2						
3						

Глава администрации
А.А. Матвеев.

от "24" мая 2017 года № 350

Об итогах отопительного сезона 2016/2017 годов и подготовке городского округа ЗАТО Свободный к работе в осенне-зимний период 2017/2018 годов

В целях своевременной подготовки жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения, коммунального хозяйства городского округа ЗАТО Свободный к работе в осенне-зимний период 2016/2017 годов и надежного обеспечения населения, водой, электрической и тепловой энергией, на основании пункта 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10. 2013 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании приказа Госстроя РФ от 06.09.2000 г. № 203 "Об утверждении организационно-методических рекомендаций по подготовке к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснабжения в городах и населенных пунктах Российской Федерации", руководствуясь подпунктом 6 пункта 1 статьи 30 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать итоги отопительного сезона 2016/2017 годов удовлетворительными (Приложение № 1).

2. Утвердить план мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения, коммунального хозяйства в городском округе ЗАТО Свободный к работе в осенне-зимний период 2017/2018 годов (Приложение № 2).

3. Утвердить Положение о комиссии при администрации городского округа ЗАТО Свободный по контролю за подготовкой городского хозяйства к работе в осенне-зимний период 2017/2018 годов. (Приложению № 3).

4. Утвердить состав комиссии по контролю за подготовкой ЖКХ к работе в осенне-зимний период 2017/2018 годов. (Приложение № 4).

5. Начальнику отдела городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный Мартынову Д.П. в срок до 10.09.2017 года обеспечить проведение работ по ремонту кровель, теплотрасс с учетом результатов весеннего осмотра жилых зданий и объектов инженерной инфраструктуры и их окончание;

6. Руководителям муниципальных учреждений и предприятий, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный:

6.1. в срок до 15.08.2017 года представить в отдел городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный копии приказов о назначении ответственных лиц за проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

6.2. назначить лиц, ответственных за подготовку объектов, закрепленных за ними на праве оперативного управления или хозяйственного ведения (далее объектов), к работе в осенне-зимний период 2017/2018 годов;

6.3. в срок до 05.06.2017 года разработать план мероприятий по подготовке объектов к работе в осенне-зимний период 2017/2018 годов;

6.4. обеспечить выполнение ремонтных работ, необходимых для подготовки объектов к работе в осенне-зимний период до начала отопительного сезона 2017/2018 годов;

6.5. в срок до 15.08.2017 года оформить акты готовности к работе в осенне-зимний период 2017/2018 годов с получением паспортов готовности на объекты в администрации городского округа ЗАТО Свободный;

6.6. произвести осенний осмотр объектов для уточнения объемов работ по проведению капитальных и текущих ремонтов в 2018 году.

7. Директору МУП ЖКХ "Кедр" Казакову С.В.:

7.1. до 30.05.2017 года провести анализ итогов работы по обеспечению тепловой и электрической энергией в отопительный период 2016/2017 года и разработать планы мероприятий по подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2017/2018 годов.

7.2. обеспечить контроль за своевременной подготовкой котельной, инженерных сетей, находящихся в хозяйственном ведении, с оформлением актов готовности к работе в осенне-зимний период 2017/2018 годов

7.3. предусмотреть обеспечение котельной, осуществляющей тепло-снабжение жилых домов и объектов социального назначения, вторыми независимыми источниками электроснабжения, резервными котлами.

О принятых мерах сообщить в срок до 15.08.2017 года отдел городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный;

7.4. в срок до 01.10.2017 обеспечить создание запаса резервного топлива в предусмотренных объемах;

7.5. в срок до 15.09.2017 года сформировать необходимый материально-технический запас для устранения аварийных ситуаций на коммунальных объектах и жилищном фонде;

7.6. обеспечить погашение задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, в том числе путем подписания с энергоснабжающими организациями соглашений о реструктуризации и взыскании задолженности по оплате коммунальных услуг с потребителей.

О результатах сообщать ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным отдел городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный;

7.7. обеспечить своевременность текущих расчетов за потребленные топливно-энергетические ресурсы;

7.8. в срок до 10.09.2017 года обеспечить проведение гидравлических испытаний тепловых сетей с составлением акта;

7.9. в срок до 01.11.2017 года обеспечить подготовку специализированной техники и механизмов МУП ЖКХ "Кедр" к работе в осенне-зимний период, создать необходимый запас горюче-смазочных материалов и материально-технических ресурсов;

7.10. в срок до 01.10.2017 года произвести осенний осмотр объектов ЖКХ для уточнения объемов работ по проведению капитальных и текущих ремонтов в 2018 году;

7.11. приказом по предприятию назначить ответственных за исполнение Плана мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения, коммунального хозяйства в городском округе ЗАТО Свободный к работе в осенне-зимний период 2017/2018 годов. В срок до 01.06.2017 года представить в отдел городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный "План мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения, коммунального хозяйства в городском округе ЗАТО Свободный к работе в осенне-зимний период 2017/2018 года" с ответственными за подготовку.

8. Постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

9. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Свободный Белоусова В.Л.

**Глава администрации
А.А.Матвеев.**

Приложение № 1

Итоги отопительного сезона 2016-2017 гг.

Отопительный сезон 2016/2017 годов на территории городского округа ЗАТО Свободный начат в соответствии с Постановлением администрации ГО ЗАТО Свободный № 526 от 30.08.2016 года с 15.09.2016 года, что говорит о высокой готовности МУП ЖКХ "Кедр" и всей коммунальной инфраструктуры городского округа ЗАТО Свободный, к отопительному сезону 2016-2017 годов в целом. На основании актов готовности систем отопления и теплоснабжения к эксплуатации на все объекты теплоснабжения своевременно были выданы паспорта готовности к отопительному сезону 2016-2017 годов.

МУП ЖКХ "Кедр", несмотря на сложное финансовое положение своевременно подготовил котельную, теплосети, а также другие объекты коммунальной инфраструктуры к отопительному сезону 2016-2017 годов.

Выполненные работы при подготовке к отопительному сезону 2016-2017 годов были направлены на снижение теплопотерь при прохождении теплоносителя к потребителям, обеспечение надежности работы систем водоснабжения и водоотведения, электрооборудования воздушных линий электропередач, кабельных линий электропередач, организации учета выработки тепловой энергии, расхода холодной воды в границах балансовой принадлежности.

Отопительный период на территории городского округа ЗАТО Свободный закончен 15 мая 2017 года, согласно постановлению администрации городского округа ЗАТО Свободный от 12.05.2017 г. № 311.

В период отопительного сезона 2016-2017 годов деятельность МУП ЖКХ "Кедр" была направлена на обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения. В целом задачи, поставленные перед МУП ЖКХ "Кедр", в ходе отопительного периода выполнены. Неисправности в инженерных системах теплоснабжения устранялись своевременно.

Силами МУП ЖКХ "Кедр" сформирован резерв материально-технических ресурсов для ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства и коммунальных сетях на 20%.

Температура в жилых домах и на объектах социально-культурного и бытового назначения поддерживалась в соответствии с установленными параметрами.

Аварийных ситуаций на системах отопления, горячего водоснабжения, электроснабжения, холодного водоснабжения не было.

Расход топлива на котельной составил:

- природного газа 13 898,24 тыс. куб. м (в 2016 году - 13 559,53 тыс. куб. м),

При этом выработано тепловой энергии:

- газовой котельной 95 266,00 Гкал (в 2016 году - 93 888,48 Гкал)

Основной проблемой в ходе отопительного сезона 2015/2016 годов являлось:

- нераспределенная нагрузка тепловой энергии, убытки составляют 13 377, 86 тыс.руб.

- необоснованный сброс теплоносителя из системы теплоснабжения потребителем.

- долг за коммунальные услуги (снабжение тепловой энергией и горячим водоснабжением) ОАО "РЭУ" 11217,10 тыс.руб. (в 2016 году 11217,10 тыс.руб.)

- долг за коммунальные услуги (снабжение тепловой энергией и горячим водоснабжением) население 12 839, 1 тыс.руб. (в 2016 году 21 971,87 тыс.руб.)

- долг за коммунальные услуги (снабжение тепловой энергией и горячим водоснабжением) АО "ГУЖКХ" 9 767,5 тыс.руб.

- долг за коммунальные услуги (снабжение тепловой энергией и горячим водоснабжением) АО "ГУЖФ" 744

тыс.руб.

- долг за коммунальные услуги (снабжение тепловой энергией и горячим водоснабжением) ЦВО 12 316 тыс.руб. (в 2016 году 4 525,89 тыс.руб.)

Задолженность МУП ЖКХ "Кедр":

- ЗАО "Уралсергаз" - 57 733,9 тыс.руб. (в 2016 году 73 781,94 тыс.руб.)

- ЗАО "ГАЗЭК" - 2 026 тыс.руб.

- ОАО "ЭнергосбыТ Плюс" - 22 631,8 тыс.руб. (в 2016 году 40 007,63 тыс.руб.)

- УФССП России -2611,9 тыс.руб. (в 2016 году 9 634,95 тыс.руб.)

Итого общая задолженность МУП ЖКХ "Кедр" составляет- 85 003,6 тыс.руб. (в 2016 году 123 424,52 тыс.руб.)

В целом задачи, стоящие перед городским округом ЗАТО Свободный, по проведению отопительного сезона 2016/2017 гг., выполнены.

Итоги отопительного сезона удовлетворительны.

Приложение № 2

План мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения, коммунального хозяйства в городском округе ЗАТО Свободный к работе в осенне-зимний период 2017/2018 годов

1. Организационно-технические мероприятия

Мероприятия	Сроки проведения	Отчетный документ	Ответственный за подготовку
1. Проведение осмотров зданий и сооружений			
- осенний осмотр	май	Акт, план, перс. план	МУП ЖКХ «Кедр»
- осенний осмотр	За 1,5 месяца до начала отопит. сезона	Акт № _____ от _____	
- частичный осмотр	За 15 дней до начала отопит. сезона	Акт № _____ от _____	МУП ЖКХ «Кедр»
2. Составление плана работ и ремонтов по подготовке к отопительному сезону	15.04.2016	План	
3. Анализ технико-экономического и теплового режима системы теплоснабжения за текущий отопительный период	май	Анализ	МУП ЖКХ «Кедр»
4. Заключение договоров с подрядными организациями	май-июнь	Договор	МУП ЖКХ «Кедр»
5. Материально-техническое обеспечение плановых работ	май-июнь		МУП ЖКХ «Кедр»
6. Разработка графиков по профилактике и ремонту:			
- котельных	апрель	График	МУП ЖКХ «Кедр»
- тепловых сетей	апрель	График	МУП ЖКХ «Кедр»
- системы теплоснабжения жилых домов,	апрель	График	МУП ЖКХ «Кедр»
- муниципальных организаций,	апрель	График	МУП ЖКХ «Кедр»
- прочие	апрель	График	МУП ЖКХ «Кедр»
7. Изменение о плановых отключениях систем тепло-водоснабжения.	За 15 суток	Книга ТФБ	МУП ЖКХ «Кедр»
8. Подготовка расчетов допустимого времени устранения аварий и восстановления теплоснабжения	август	Расчет	
9. Разработка и внедрение эксплуатационной документации (технические паспорта на здания, сооружения).	июль, август	ЭД	МУП ЖКХ «Кедр»
10. Обеспечение безопасной эксплуатации			
10.1 Испытания средств защиты, приспособлений инструмента	август	Акт № _____ от _____	МУП ЖКХ «Кедр»
10.2 Оборудование рабочих мест	август	Акт № _____ от _____	МУП ЖКХ «Кедр»
10.3 Организация обучения специалистов	август	протоколы, удостоверения	МУП ЖКХ «Кедр»
10.4 Уточнение функциональных обязанностей персонала	август	Должностная инструкция	МУП ЖКХ «Кедр»
10.5 Уточнение инструкций по охране труда	август	Инструкция	МУП ЖКХ «Кедр»
10.6 Противоаварийные тренировки	август	План	МУП ЖКХ «Кедр»
10.7 Прием отчетов по требованиям безопасности оказания первой медицинской помощи	август	Ведомость	МУП ЖКХ «Кедр»
10.8 Проверка состояния охраны труда в подразделениях	ежемесячно ежеквартально	Акты, предписания	
11. Метрологическое обеспечение			
- представление в поверку средств измерений			МУП ЖКХ «Кедр»
- котельной №88, 89	Май-июль		
- ЖЭУ №1	Май-июль		
- ПУ ТЭС и К	Май-июль		
-ЭХ	Май-июль		МУП ЖКХ «Кедр»
- издание паспортов на КИП котлов,	август		
- оформление результатов в журналах	август		
12. Обеспечение пожарной безопасности			
- противопожарный инструктаж	август-октябрь	План	МУП ЖКХ «Кедр»
- занятия по пожарно-техническому минимуму	август-октябрь	Конспект	
- противопожарные тренировки	август-октябрь	План	
13. Проверка технического состояния противопожарного оборудования			
- 1-й этап	июль	Акт № _____ от _____	МУП ЖКХ «Кедр»
- 2-й этап	август	Акт № _____ от _____	
14. Соблюдение природоохранных требований			
- разработка плана мероприятий по снижению вредных отходов и выбросов	июль-июль	План	МУП ЖКХ «Кедр»
15. Проверка и испытание предельных устройств автоматической защиты систем контроля на котлах			
- котельной №88, 89,	июль-июль	Акт № _____ от _____	МУП ЖКХ «Кедр»
16. Проведение шурфовок тепловых сетей для определения коррозионного износа металла труб	июль	Акт № _____ от _____	
17. Промывка котлов и коммуникаций			
- котельной №88,89,	май	Акт № _____ от _____	МУП ЖКХ «Кедр»
- тепловых сетей;	май	Акт № _____ от _____	
- систем теплоснабжения;	Июль - август	Акт № _____ от _____	МУП ЖКХ «Кедр»

Тип	Код	Условные обозначения
ТП1 - КЭП	Ремонт Ю.Ф.	Ю.Ф.
ТП14-дома №5, 9, 13, 14, 15, 16	Ремонт Ю.Ф.	Ю.Ф.
ТП1 - дом №4,4	Ремонт Ю.Ф.	Ю.Ф.
ТП14 - дом №2,1	Ремонт Ю.Ф.	Ю.Ф.
ТП14 - гараж КЭП	Ремонт Ю.Ф.	Ю.Ф.
ТП10 - узличное освещение	Ремонт Ю.Ф.	Ю.Ф.
ТП1 - узличное освещение	Ремонт Ю.Ф.	Ю.Ф.
ТП1 - узличное освещение	Ремонт Ю.Ф.	Ю.Ф.
ЛДС - узличное освещение	Ремонт Ю.Ф.	Ю.Ф.
Условные обозначения		
Перечень типовых работ на ПП		
ТО ПП	Выполнение работ по ТО всего оборудования ПП работы проводятся с выходом оборудования ПП в ремонт по марку. Включает в себя комплекс работ - чистка изоляторов, обесточивание поверхности, чистка и смазка контактов коммутационных аппаратов, доливка трансформаторного масла и высокотемпературные выжигатели, замена отдельных изоляторов, регулировка привода коммутационных аппаратов, восстановление работоспособности механических блокировок, проверка ошиновки (при необходимости) согласно фазировки (зеленая, желтая, красная). Проверка всех боковых соединений. Проверка состояния средств пожаротушения (при необходимости) распыление и заполнение баллона воздухом). Дефектация оборудования требующего капитального ремонта.	
В (в секции)	Выполнение работ по ТО всего оборудования высоковольтной секции (с указанием номера секции) работы проводятся с выходом оборудования секции в ремонт по марку. Включает в себя комплекс работ - чистка изоляторов, обесточивание поверхности, чистка и смазка контактов коммутационных аппаратов, доливка трансформаторного масла и высокотемпературные выжигатели, замена отдельных изоляторов, регулировка привода коммутационных аппаратов, восстановление работоспособности механических блокировок, проверка ошиновки (при необходимости) согласно фазировки (зеленая, желтая, красная). Проверка всех боковых соединений. Проверка состояния средств пожаротушения (при необходимости) распыление и заполнение баллона воздухом). Дефектация оборудования требующего капитального ремонта.	
Н (в секции)	Выполнение работ по ТО всего оборудования низковольтной секции с указанием номера секции) работы проводятся с выходом оборудования в секции в ремонт, по марку, включение в себя комплекс работ - чистка изоляторов, обесточивание поверхности, чистка и смазка контактов коммутационных аппаратов, доливка трансформаторного масла и высокотемпературные выжигатели, замена отдельных изоляторов, регулировка привода коммутационных аппаратов, проверка ошиновки (при необходимости) согласно фазировки (зеленая, желтая, красная). Проверка всех боковых соединений. Проверка состояния средств пожаротушения (при необходимости) распыление и заполнение баллона воздухом). Дефектация оборудования требующего капитального ремонта.	
КТ (тр-пр)	Выполнение работ по ТО всего оборудования камеры трансформатора с указанием номера трансформатора). Работы проводятся с выходом оборудования в ремонт, по марку, включение в себя комплекс работ - чистка корпуса трансформатора, чистка изоляторов трансформатора, доливка трансформаторного масла (при необходимости), обязательное устранение утечек масла, проверка болтов крепления трансформатора, нанесение температурных меток на расширительный бак трансформатора, замена силикагеля в воздушном фильтре (при необходимости) обесточивание поверхности, замена отдельных опорных изоляторов. Проверка всех боковых соединений. Визуальная проверка заземления трансформатора. Визуальное работ по ремонту ошиновки в камере трансформатора. Смазка замков, метки регулировки дверей. Установка барьера красного цвета с наличием плаката безопасности. Дефектация оборудования требующего капитального ремонта.	
ЮФ	Выполнение работ по проверке металлоконструкций РУ 10, 0,4 кВ. Работы по проверке корпусов КТПН, работы по проверке дверей ТП в жаростойкий цвет. Установка знаков и плакатов на ограждениях.	
К	Выполнение работ по проверке металлоконструкций РУ 10, 0,4 кВ. Работы по проверке корпусов КТПН, работы по проверке дверей ТП в жаростойкий цвет. Установка знаков и плакатов на ограждениях.	
Перечень типовых работ на ВЛ		
ПО	Визуальный осмотр ВЛ по всей длине не реже 1 раза в год - обязательная запись в журнале осмотра ЭУ	
ВПО	Выборочные осмотры ВЛ инженерно-техническим персоналом отдельных участков линий, включая все участки ВЛ, подлежащие ремонту не реже 1 раза в год - обязательная запись в журнале осмотра ЭУ	
Ч	Выборка отдельных деревьев (расчистка трасс ВЛ)	
П	Восстановление шпильки питания на опорах (по всей длине ВЛ)	
И	Замена сгнивших изоляторов, крепежа (работы проводятся с выходом ВЛ в ремонт по марку)	
КЗ	Проверка состояния заземляющего устройства	
ПП	Перетяжка проводов (работы проводятся с выходом ВЛ в ремонт по марку)	
К	Перетяжка болтовой крепежной стальной опоры в приставках (по всей длине ВЛ)	
ВО	Выпарка отдельных опор	
ТО	Выполнение работ Ч, П, КЗ, КЗ в комплексе	
ТОП	Выполнение работ Ч, П, КЗ, ПП, В, И в комплексе с проверкой работоспособности разрядников (работы проводятся с выходом ВЛ в ремонт по марку)	
Перечень типовых работ КЛ		
ОБ	Знаки кабельной трассы	
КМ	Смарт кожных муфт	
БП	Смарт кожных муфт, вытеснение кабельных муфт (с указанием марки кабеля и длины кабельной линии) проверка боковых соединений (работы проводятся с выходом КЛ в ремонт по марку)	

III. Создание нормативных запасов котельного топлива и химических реагентов

№ п/п	Вид топлива, реагентов	Ед. измерения	Количество	Сроки исполнения					Отметка о выполнении	
				1-15	16-30	1-15	16-31	1-15		16-31
1	Техническая соль	т.	20							
	По плану	т.	20							
	Фактически	т.	20							
2	Реагенты	компл.	16							
	По плану	компл.	16							
	Фактически	компл.	16							

IV. Подготовка автономных источников энергоснабжения, коммунальной и инженерной техники, используемой аварийно-восстановительными службами в зимний период. Мероприятия по повышению надежности функционирования объектов инженерной инфраструктуры

Показатели	Наименование техники, оборудования	Количество	Сроки исполнения					Отметка о выполнении		
			1-15	16-30	1-15	16-31	1-15		16-31	1-15
Подготовка автономных источников энергоснабжения	АСД-100	1								
	ПСЗ-200	1								
	АБ	3								

V. Создание неснижаемого, аварийного запаса технических материальных средств

№ п/п	Наименование ТМС	Ед. измерения	Количество	Сроки исполнения					Отметка о выполнении	
				1-15	16-30	1-15	16-31	1-15		16-31
1	ТМЦ по энергообеспечению	компл.	1							
2	ТМЦ по ВКХ	компл.	1							
3	ТМЦ по теплохозяйству	компл.	1							

Приложение № 3

Положение о комиссии при администрации городского округа ЗАТО Свободный по контролю за подготовкой городского хозяйства к работе в осенне-зимний период 2017/2018 гг.

1. Общие положения

Комиссия при администрации городского округа ЗАТО Свободный по контролю за подготовкой городского хозяйства к работе в осенне-зимний период 2017/2018 гг. создается на период с мая по октябрь 2017 года включительно и является рабочим органом, обеспечивающим контроль за выполнением всеми организациями, расположенными на территории

городского округа ЗАТО Свободный, мероприятий по подготовке оборудования и инженерных сетей к отопительному сезону, оформлением актов и паспортов готовности к работе в осенне-зимний период, бесперебойным функционированием всех систем жизнеобеспечения городского округа, оперативным устранением аварийных ситуаций на инженерных сетях и оборудовании, взаимодействием коммунальных организаций городского округа вне зависимости от правовой формы и ведомственной принадлежности в весенне-летний подготовительный период.

В своей деятельности комиссия руководствуется нормативно правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами комиссии являются:

- 2.1. Контроль за выполнением МУП ЖКХ "Кедр" организационно-технических мероприятий по подготовке оборудования и инженерных сетей к отопительному сезону;
- 2.2. Проверка готовности МУП ЖКХ "Кедр" и объектов социальной сферы к работе в осенне-зимний период;
- 2.4. Контроль за ходом получения организациями всех форм собственности актов и паспортов готовности к работе в осенне-зимний период;
- 2.5. Проверка наличия у МУП ЖКХ "Кедр" аварийных запасов оборудования и материалов к работе в осенне-зимний период;
- 2.6. Разработка мер по повышению надежности функционирования городского хозяйства городского округа.

3. Функции комиссии

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

- 3.1. Обеспечение постоянного контроля за ходом выполнения планов мероприятий, графиков испытаний и ремонта инженерных сетей и оборудования, с целью надежности функционирования всех систем жизнеобеспечения городского округа в осенне-зимний период;
- 3.2. Внесение предложений по развитию инженерной инфраструктуры городского округа;
- 3.3. Заслушивание информации руководителей муниципальных учреждений и предприятий по направлениям деятельности комиссии;
- 3.4. Внесение в установленном порядке предложений о подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации городского округа ЗАТО Свободный в пределах своей компетенции.

4. Права комиссии

При выполнении возложенных на нее задач комиссия имеет право:

- 4.1. Вносить руководителям предприятий и учреждений, независимо от правовой формы и ведомственной принадлежности предложения о привлечении должностных лиц к дисциплинарной ответственности за срыв сроков подготовки и оформления актов готовности к работе в осенне-зимний период.
- 4.2. Требовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации от должностных лиц предприятий, учреждений и организаций, независимо от правовой формы и ведомственной принадлежности, предоставления необходимой информации, а также выполнения мероприятий, относящихся к сфере деятельности комиссии.

5. Порядок работы комиссии

- 5.1. Персональный состав комиссии утверждается

постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный.

5.2. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо его заместителем по мере необходимости.

5.3. Заседание комиссии ведет Председатель комиссии или по его поручению заместитель.

5.4. Члены комиссии принимают участие в ее заседаниях лично.

5.5. Решения комиссии оформляются протоколами и подписываются всеми членами комиссии.

5.6. Комиссия готовит проекты постановлений и распоряжений администрации городского округа ЗАТО Свободный в части обеспечения нормального функционирования городского хозяйства. Данные правовые акты могут быть оспорены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4

Состав комиссии
при администрации городского округа
ЗАТО Свободный по контролю за подготовкой
городского хозяйства к работе
в осенне-зимний период 2017/2018 гг.

Председатель комиссии: Белоусов В.Л. - заместитель главы администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Заместитель председателя комиссии: Мартынов Д.П. -

начальник отдела городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Секретарь комиссии: Шишленков А.В. - специалист по мобилизационной подготовке, бронированию, безопасности, ГО и ЧС администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Члены комиссии:

Казаков С.В. - директор МУП ЖКХ "Кедр" (по согласованию);

Ремесло Ю.Ф. - начальник электрохозяйства МУП ЖКХ "Кедр" (по согласованию);

Шещуков А.П. - начальник теплового хозяйства МУП ЖКХ "Кедр" (по согласованию);

Мирсаидов Н.К. - начальник водо-канализационного хозяйства МУП ЖКХ "Кедр" (по согласованию);

Сорокин А.Н. - старший техник ЖЭУ МУП ЖКХ "Кедр" (по согласованию);

Мавлютов Н.К. - ведущий специалист отдела городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный;

Колмаков С.Ю. - начальник жилищно-коммунальной службы ФГБУ ЦЖКУ МО РФ по РВСН (по согласованию).

РАСПОРЯЖЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА

от "24" мая 2017 года № 25

п. Свободный

Приложение

О внесении изменений в План работы Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный на 2017 год

В соответствии со ст.12 Федерального закона от 07.02.2011г. № 6-ФЗ, ст. 21 Положения "О контрольном органе городского округа ЗАТО Свободный", утвержденного решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 21.09.2011г. № 62/14, ст. 6 Регламента контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный, утвержденного распоряжением председателя Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный от 27.11.2015г. № 60:

1. Внести изменения в План работы Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный на 2017 год, утвержденный распоряжением председателя Контрольного органа от 23.12.2016г. №64 изложив в новой редакции согласно приложения.

2. Настоящее Распоряжение опубликовать в газете "Свободные вести", разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный КО-ЗАТОСвободный.рф

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольного органа
Т.М. Газиева.

распоряжением ознакомлены _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись)
_____ «__» _____ 201_ г.
(подпись)

План работы Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный на 2017 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Основание для включения в план
1. Контрольные мероприятия				
1.1.	Проверка использования средств местного бюджета, выделенных в 2016 году на оплату труда работников администрации городского округа ЗАТО Свободный	январь-февраль	Председатель, инспектор	Статья 10 Положения о контрольном органе
1.2.	Проверка использования средств местного бюджета, выделенных в 2016 году Свободненской поселковой территориальной избирательной комиссии на подготовку и проведение выборов главы и депутатов Думы городского округа ЗАТО Свободный шестого созыва	март-апрель	Председатель, инспектор	Статья 10 Положения о контрольном органе
1.3.	Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета за 2016 год - внешняя проверка бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств - подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета	март-апрель	Председатель, инспектор	Статья 268.1. БК РФ; статья 10 Положения о контрольном органе
1.4.	Проверка исполнения предписания по контрольному мероприятию 2016 года МБДОУ «Детский сад «Солнышко»	май-июнь	Председатель, инспектор	Статья 10 Положения о контрольном органе
1.5.	Проверка расходования средств местного бюджета, выделенных МБУК «Детская библиотека» в 2016 году	июль-август	Председатель, инспектор	Статья 10 Положения о контрольном органе
1.6.	Проверка расходования средств местного бюджета, выделенных МБУ ДО «ДЮСШ» в 2016 году	сентябрь-октябрь	Председатель, инспектор	Статья 10 Положения о контрольном органе
1.7.	Проверка целевого эффективного использования средств местного бюджета, выделенных на реализацию подпрограммы «Обеспечение благоустройства территории» в рамках муниципальной программы «Развитие городского хозяйства» в 2016 году	ноябрь-декабрь	Председатель, инспектор	Статья 10 Положения о контрольном органе

2. Экспертно-аналитическая деятельность			
2.1.	Подготовка информации об исполнении бюджета за первый квартал 2017 года.	май	Председатель, инспектор
2.2.	Подготовка информации об исполнении бюджета за полугодие 2017 года.	август	Председатель, инспектор
2.3.	Подготовка информации об исполнении бюджета за девять месяцев 2017 года.	ноябрь	Председатель, инспектор
2.4.	Экспертиза проекта местного бюджета на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов: - проверка правильности и обоснованности доходных и расходных статей - подготовка заключения на проект бюджета	ноябрь- декабрь	Председатель, инспектор
2.5.	Экспертиза проектов решения Думы о внесении изменений в бюджет и в решение о бюджете городского округа на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов	По мере поступления документов в соответствии с Регламентом Думы	Председатель, инспектор
2.6.	Экспертиза проектов муниципальных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам	По мере поступления документов в соответствии с Регламентом контрольного органа	Председатель, инспектор
2.7.	Экспертиза проектов муниципальных программ	По мере поступления документов в соответствии с Регламентом контрольного органа	Председатель, инспектор
2.8.	Анализ бюджетного процесса в городском округе и подготовка предложений по его совершенствованию	Постоянно	Председатель, инспектор

3. Организационно-методическая работа			
3.1.	Отчет о реализации годового плана деятельности Контрольного органа	январь	Председатель
3.2.	Формирование плана работы Контрольного органа на 2018 год	декабрь	Председатель
3.3.	Разработка методик проведения ревизий и проверок, стандартов внешнего муниципального контроля	По необходимости	Председатель
3.4.	Участие в работе: - заседаний Думы ГО ЗАТО Свободный, комиссий и рабочих групп; - совещаний администрации ГО ЗАТО Свободный и иных органов местного самоуправления; - координационных и совещательных органов при главе городского округа (главе администрации)	По плану работы Думы, администрации и иных органов в соответствии с планами работ постоянных комиссий	Председатель
3.5.	Участие в совещаниях: - Ассоциации контрольно-счетных органов Свердловской области; - Счетной палаты Свердловской области; - контрольно-счетных органов Горнозаводского округа	По необходимости	Председатель, инспектор
3.6.	Подготовка и предоставление информации и отчетности в Счетную палату Свердловской области, Ассоциацию контрольно-счетных органов России	По запросу	Председатель
3.7.	Профессиональная подготовка и повышение квалификации	По необходимости	Председатель, инспектор

Председатель Контрольного органа
Газиева Т.М.

ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



ВОДИТЕЛЬ! Внимание-дети!!!

В эти дни в нашем городском округе, равно как во всей Свердловской области, проходят профилактические мероприятия "Внимание-дети!". Начало мероприятия с 22 мая, срок окончания - 11 июня.

Дорожно-транспортные происшествия, в которых страдают и гибнут дети - это самое страшное явление на наших дорогах. За 4 месяца 2017 года в Свердловской области произошло 69 ДТП, в которых фигурировали маленькие участники дорожного движения. 5 детей при этом погибли и 76 получил травмы различной степени тяжести.

Среди пешеходов, пересекающих проезжую часть, дети - категория особая. Встречая на своем пути ребенка, каждый водитель решает для себя как действовать, чтобы успеть предотвратить ошибки, которые может совершить маленький пешеход по своей неопытности, импульсивности, недостаточному знанию Правил дорожного движения.

К примеру, ребенок стоит у края проезжей части и смотрит явно в вашу сторону. Можно ли быть уверенным, что он не начнет движение? Конечно же, нет! Ошибкой многих детей является приветия у них с малых лет

привычка, которую поддерживают часто и взрослые, что чем скорее они преодолеть проезжую часть, тем быстрее будут в безопасности. В основе такого ошибочного мнения лежит врожденный инстинкт - от опасности надо быстрее убежать. Но эффект получается обратный. Неожиданное появление ребенка на дороге уже не оставляет времени водителю на принятие ответных мер.

Другая типичная ошибка. Внимательно посмотрев на дорогу слева и пропустив автомобиль, дети начинают движение, забыв об опасности, которая может их подстергаться на другой стороне дороги. Все это еще более усугубляется, когда ребенок возбужден, играет, т.е. его внимание чем-то отвлечено.

Ребенок на проезжей части должен быть всегда сигналом опасности. Смотрит ли он в вашу сторону или нет, находится ли на краю тротуара - во всех случаях необходимо держать детей в поле зрения, при необходимости снижать скорость и быть готовым к экстренному торможению или другому маневру. Все эти меры, хотя и не могут дать полной гарантии от наезда на ребенка в любых ситуациях, но по крайней мере, позволяют снизить тяжесть последствий.

Стоит помнить, что перевозить детей необходимо в детских удерживающих устройствах (ч.3 ст.12.23 КоАП РФ - административный штраф 3000 рублей). При поездке с детьми не увлекайтесь высокими скоростями и маневрами, из-за которых часто приходится резко тормозить. Не будьте сильно самонадеянными в своем безупречном мастерстве вождения автомобиля, ведь нет никаких гарантий, что другие водители не нарушат Правила дорожного движения.

Последний совет для тех, кто недавно за рулем. Пока вы не приобрели достаточного опыта, воздержитесь брать в поездку детей. Следить одновременно за дорогой и

ребенком трудно даже опытному водителю. За последние года в Свердловской области произошло большое количество ДТП с участием несовершеннолетних. Многие из них останутся инвалидами навсегда. За этими цифрами стоят реальные жизни и судьбы. В большинстве своем -

искалеченные.

Уважаемые взрослые, делайте правильные выводы и будьте предельно **ВНИМАТЕЛЬНЫ** на дороге!!!

С уважением, Госавтоинспекция по ГО ЗАТО Свободный

Отделение ПФР по Свердловской области напоминает о начале отчетной кампании по представлению страхователями ежемесячной отчетности по персонифицированному учету за май 2017 года

Внимание!!! Начиная с 2017 года изменились сроки представления ежемесячной отчетности. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в редакции Федерального закона от 03.07.2016 № 250-ФЗ) страхователи ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом – месяцем, представляют в территориальные органы Пенсионного фонда о каждом работнике (включая лиц, которые заключили договоры гражданско-правового характера, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг) следующие сведения:

1. Фамилию, имя, отчество.
2. Страховой номер индивидуального лицевого счета.
3. Идентификационный номер налогоплательщика (заполняется при наличии у страхователя данных об ИНН физического лица).

При сдаче формы необходимо руководствоваться общими правилами переноса срока сдачи отчетности. Если последний день сдачи приходится на выходной или нерабочий день, он переносится на ближайший рабочий день. Таким образом, сведения о работающих застрахованных лицах за май 2017 года страхователь обязан представить не позднее 15 июня 2017 года.

В соответствии с положениями Федерального закона № 27-ФЗ при представлении сведений на 25 и более работающих застрахованных лиц страхователь представляет ежемесячную отчетность в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

За несоблюдение страхователями порядка представления сведений в форме электронных документов, к такому страхователю применяются финансовые санкции в размере 1000 рублей.

За непредставление страхователями в установленный срок либо представление неполных и (или) недостоверных сведений применяются финансовые санкции в размере 500 рублей в отношении каждого застрахованного лица.

Актуальные версии программ для подготовки и проверки сведений о работающих застрахованных лицах размещаются на сайте Пенсионного фонда России www.pfrf.ru в разделе «Страхователям-работодателям»? «Бесплатные программы, формы и протоколы» и на «гостевых» компьютерах во всех территориальных управлениях ПФР.

Более подробную информацию о порядке заполнения ежемесячной формы отчетности можно получить по телефону «горячей линии» Отделения ПФР по Свердловской области (343) 350-58-31.

Контактный телефон в Управлении Пенсионного фонда РФ в г.В-Салде 5 42 70

Отделение ПФР по Свердловской области информирует о возможности получить услуги Пенсионного фонда через электронный сервис ПФР, не выходя из дома.

Получить государственные услуги ПФР в электронном виде можно на сайте Пенсионного фонда в «Личном кабинете гражданина» по адресу <https://es.pfrf.ru>.

Доступ к электронным сервисам имеют все пользователи, прошедшие регистрацию в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) со статусом «подтвержденная запись».

С Июня 2016 года зарегистрироваться в ЕСИА, подтвердить и восстановить учетную запись гражданина, который прошел регистрацию на сайте портала госуслуг, можно во всех территориальных управлениях ПФР Свердловской области.

Через этот сервис граждане, имеющие подтвержденную учетную запись, могут:

- подать заявления о назначении и перерасчете пенсии, о доставке пенсии, о назначении ежемесячной денежной выплаты;
- получить информацию о пенсионном обеспечении и установленных социальных выплатах;
- заказать справку о размере пенсии и иных социальных выплатах, выписку из федерального регистра лиц, имеющих право на получение социальной помощи;
- подать заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала;
- получить информацию о размере (остатке) материнского капитала;
- заказать справку о размере (остатке) материнского капитала;
- получить информацию о сформированных пенсионных правах;
- заказать сведения о состоянии индивидуального лицевого счёта и многое другое.

Без регистрации на едином портале можно записаться на прием, заказать ряд справок и документов, найти клиентскую службу, направить обращение, задать вопрос онлайн и многое другое.

Также консультацию Пенсионного фонда по актуальным вопросам пенсионного обеспечения граждане могут получить, позвонив по бесплатному телефону call-центра ПФР 8-800-302-2-302 из любой точки России.

Более подробную информацию об использовании электронных сервисов ПФР можно получить в ОПФР по Свердловской области по телефону (343) 355-42-26.

Телефон «Горячей линии» в Управлении Пенсионного фонда РФ в г.В-Салде 2 25 06

СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ.

НАШ АДРЕС: 624790, пос. Свободный, ул. Майского, 67.
Тел./факс: (34345)58894, 58485. E-mail: adm_zato_svobod@mail.ru

Дизайн и верстка: Е.Е. Аскерова.

Тираж: 500 шт.