



МЕГИОНСКИЕ НОВОСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 22.02.2019 г. № 364**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТАРИФОВ НА ПЛАТНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ ДЕТСКОЙ ШКОЛОЙ ИСКУССТВ
"КАМЕРТОН" МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4", СВЕРХ
УСТАНОВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАДАНИЕМ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы города Мегиона от 22.06.2012 №272 "О Порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами" (с изменениями):

1. Утвердить тарифы на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые детской школой искусств "Камертон" Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №4", сверх установленных муниципальным заданием, согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановления администрации города от 21.08.2009 №1158 "Об утверждении стоимости платных услуг", от 18.12.2014 №3084 "Об утверждении тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые детской школой искусств "Камертон", структурным

подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №4", сверх установленных муниципальным заданием".

3. Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №4" осуществлять контроль за правильностью применения тарифов на платные дополнительные образовательные услуги.

4. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение
к постановлению администрации города
от 22.02.2019 № 364

**ТАРИФЫ
на платные дополнительные образовательные услуги,
оказываемые детской школой искусств "Камертон" Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №4",
сверх установленные муниципальным заданием**

№ /п	Наименование услуги	Количество обучающихся в группе (чел.)	Количество занятий в месяц	Тариф в месяц* без НДС (руб./чел.)
1.	«Хореографическое искусство»	8	12	1200,00
2.	«Музыкальное искусство» (индивидуальные занятия)	*	8	5450,00
3.	«Театральное искусство» (индивидуальные занятия)	*	4	1980,00
4.	«Театральное искусство»	6	4	660,00
5.	«Изобразительное искусство»	9	8	890,00
3.	«Хоровое пение» (индивидуальные занятия)	*	4	1400,00
7.	«Декоративно-прикладное творчество»	9	12	1080,00
3.	«Раннее эстетическое развитие детей средствами искусства»	7	16	2750,00

*тариф установлен без учета расходов на приобретение материалов, используемых непосредственно для оказания услуги.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 27.02.2019 г. № 398**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ОТ 28.12.2018 №2964**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 №237 "Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды", уставом города Мегиона.

1. Внести в постановление от 28.12.18 №2964 "Об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2019 году" следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления цифры "2019"

заменить на цифры "2020";

1.2. В пункте 1 постановления цифры "2019" заменить на цифры "2020".

2. Управлению информационной политики администрации города (О.Л.Луткова) опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города Мегиона в сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Д.М.Мамонтова.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 28.02.2019 г. № 404**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 01.06.2018 №1099 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МЕГИОН" (С ИЗМЕНЕНИЕМ)**

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании постановления администрации города от 28.12.2018 №2959 "Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа город Мегион":

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 01.06.2018 №1099 "Об утверждении Типового положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах на территории городского округа город Мегион" (с изменением) следующие изменения:

1.1. Таблицу 1 пункта 12 раздела II изложить в новой редакции:

"Таблица 1

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов
и размеры окладов (должностных окладов)**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	администратор	6 656
1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	10 400
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, эксперт, юрисконсульт, инженер по защите информации, специалист по защите информации, инженер по охране труда, инженер-программист (программист)	9 464

1.2. Таблицу 2 пункта 13 раздела II изложить в новой редакции:

"Таблица 2

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих и размеры должностных окладов**

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: курьер, сторож, уборщик служебных помещений, уборщик территории	6136

1.3. Таблицу 3 пункта 14 раздела II изложить в новой редакции:

"Таблица 3

**Размеры окладов (должностных окладов)
по должностям руководителей, специалистов и служащих,
не включенным в профессиональные квалификационные группы**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
1.	Контрактный управляющий <1>	10 400
2.	Начальник отдела	12272
3.	Специалист	7 800
4.	Специалист II внутриведомственной категории	8008
5.	Специалист I внутриведомственной категории	8216

1.4. Таблицу 7 пункта 31 раздела V изложить в новой редакции:

"Таблица 7

Продолжение на сл. стр.

Размеры окладов (должностных окладов)
по должностям руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера,
не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
1.	Директор учреждения	21840
2.	Заместитель директора	15704
3.	Главный бухгалтер	15 704

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".
3. Руководителям муниципальных учреждений в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах на территории городского округа город Мегион внести изменения в Положение об установлении системы оплаты труда работников в соответствии с настоящим постановлением.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента экономического развития и инвестиций администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 28.02.2019 г. № 405

О Внесении изменений в постановление администрации города от 08.09.2017 №1775 "Об утверждении Типового положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы информационно-коммуникационных технологий"

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 28.12.2018 №2959 "Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа город Мегион":

1. Внести в постановление администрации города от 08.09.2017 №1775 "Об утверждении Типового положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы информационно-коммуникационных технологий" следующие изменения:

- 1.1. Приложение 1 к Типовому положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы информационно-коммуникационных технологий изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в га-

зете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

3. Руководителям муниципальных учреждений сферы информационно-коммуникационных технологий внести изменения в Положение об установлении системы оплаты труда работников в соответствии с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение
к постановлению администрации города
от 28.02.2019 № 405

"Приложение 1
к Типовому положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы информационно-коммуникационных технологий"

РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников муниципальных учреждений

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
1		Профессиональные квалификационные группы «Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих»	
1.1		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1.1.1	1 квалификационный уровень	инженер-программист	10 608
1.1.2	4 квалификационный уровень	ведущий инженер-программист	12 000
1.1.3	5 квалификационный уровень	главный специалист (экономист)	12 210
1.2		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1.2.1	1 квалификационный уровень	начальник отдела (службы)	13 333
2		Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих	
2.1		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
2.1.1	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	5 439
3		Должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам	
3.1		директор	16 588
3.2		заместитель директора	14 893
3.3		главный бухгалтер	14 882

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 28.02.2019 г. № 406

О Внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 05.04.2018 №661 "Об утверждении Порядка сбора твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного сбора) на территории городского округа город Мегион"

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2018 №1094 "О вне-

сении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Постановлением Правитель-

ства Российской Федерации от 15.12.2018 №1572 "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", со статьей 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.11.2016 №79-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами":

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 05.04.2018 №661 "Об утверждении порядка сбора твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного сбора) на территории городского округа город Мегион":

1.1. Подпункт 9.13. пункта 9 раздела II изложить в новой редакции:

"9.13. Бремя содержания контейнерных площадок, специальных площадок для складирования крупногабаритных отходов, не входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, несут органы местного самоуправления муниципальных образований, в границах которых расположены такие площадки, если иное не установлено законодательством Российской Федера-

ции."

1.2. В подпункте 9.6 пункта 9 раздела II, подпункте 12.9 пункта 12 раздела III, пункте 13 раздела IV, подпункте 15.2 пункта 15 раздела IV слова "Сбор" и "Сбор" исключить.

1.3. В подпункте 12.10 пункта 12 раздела III слово "Сбор" заменить словами "Накопление".

1.4. В подпункте 12.11 пункта 12 раздела III слова "места сбора" заменить словами "места (площадки) накопления".

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города - начальника управления жилищно-коммунального хозяйства.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 28.02.2019 г. № 407

О Внесении изменений в постановление администрации города от 19.12.2018 №2746 "Об утверждении муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Мегион на 2019-2025 годы"

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2018 №1389 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации":

1. Внести изменения в постановление администрации города от 19.12.2018 №2746

"Об утверждении муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Мегион на 2019-2025 годы":

1.1. Пункт 2.9. раздела 2 приложения 1 к Программе изложить в новой редакции:

"2.9. Сроки (периодичность) перечисления субсидии.

Управление по бюджетному учету администрации города на основании постановления администрации города, соглашения (договора) о предоставлении субсидии производит перечисление денежных средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных органи-

зациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению), указанные в заявлении на предоставление субсидий, в пределах бюджетных ассигнований не позднее 5 рабочих дней после поступления денежных средств из окружного бюджета."

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента экономического развития и инвестиций администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 28.02.2019 г. № 408

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа город Мегион

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 №85-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля", руководствуясь статьей 31 устава города Мегиона:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа город Мегион, согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города от 03.11.2017 №2202 "Об утверждении административного регламента муниципального контроля в отношении лесных участков, находящихся

в муниципальной собственности городского округа город Мегион", от 11.10.2018 №2128 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мегиона от 03.11.2017 №2202 "Об утверждении административного регламента муниципального контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Мегион".

3. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления муниципального контроля администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение
к постановлению администрации города Мегиона
от 28.02.2019 № 408

Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа город Мегион

1. Общие положения

1. Осуществление муниципального лесного контроля на территории городского округа город Мегион.

2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля на территории городского округа город Мегион, является администрация города Мегиона в лице управления муниципального контроля.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального лесного контроля, приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

4. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных Лесным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов (далее - обязательные требования), а также требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5. Муниципальный лесной контроль осуществля-

ется в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Мегион.

6. Муниципальный лесной контроль осуществляется посредством проведения проверок, мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля.

7. Должностные лица, осуществляющие муниципальный лесной контроль, имеют право:

- 1) предотвращать нарушения лесного законодательства, в том числе совершаемые лицами, не осуществляющими использование лесов;
- 2) проверять у граждан документы, подтверждающие право осуществлять использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение;
- 3) пресекать нарушения лесного законодательства, в том числе приостанавливать рубки лесных насаждений, осуществляемые лицами, не имеющими предусмотренных Лесным кодексом Российской Фе-

дерации документов;

4) ограничивать и предотвращать доступ граждан, въезд транспортных средств на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности, в период действия ограничения или запрета на пребывание в лесах;

5) осуществлять проверки соблюдения лесного законодательства;

6) составлять по результатам проверок соблюдения лесного законодательства акты и предоставлять их для ознакомления проверяемым юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение;

7) давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок соблюдения лесного законодательства нарушений (далее - предписание об устранении выявленных нарушений) и осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

8) уведомлять в письменной форме проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение, о результатах проверок соблюдения лесного законодательства и о выявленных нарушениях;

9) предъявлять юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение, требования об устранении выявленных в результате проверок соблюдения лесного законодательства нарушений;

10) предъявлять иски в суд, арбитражный суд в пределах своей компетенции;

11) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов и экспертные организации к проведению мероприятий по контролю при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также к проведению мероприятий по контролю в лесах;

12) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

8. Должностные лица, осуществляющие муниципальный лесной контроль, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа управления муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа управления муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ознакомить их с положениями настоящей Административного регламента;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

13) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при

организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - Перечень);

14) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

15) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля соблюдают ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре к участию в проверке;

6) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;

7) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;

8) требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 294-ФЗ;

9) вести журнал учета проверок;

10) подавать в орган муниципального контроля заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок (далее также - План), если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель полагают, что проверка в отношении них включена в План в нарушение положений статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

12. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) не препятствовать проведению проверки;

3) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

4) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, а используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

13. Результатом осуществления муниципально-лесного контроля являются:

1) составление органом муниципального контроля акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - приказ Минэкономразвития России № 141);

2) принятие мер в случае выявления фактов нарушений обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, при проведении проверки, в том числе:

выдача предписания об устранении нарушений; составление протокола об административном

правонарушении в пределах полномочий;

направление в уполномоченные органы материалов проверки, связанных с нарушениями обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, для принятия решения о привлечении виновных лиц к административной или иной ответственности.

14. Документы, истребуемые в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя.

15. Документы, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

16. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, получения сведений и ходе осуществления муниципального контроля, справочной информации осуществляется лицами замещающими должности муниципальной службы управления муниципального контроля администрации города Мегиона в следующих формах (по выбору заинтересованного лица):

устной (при личном обращении заинтересованного лица и по телефону);

письменной (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, электронной почте, факсу);

посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на официальном сайте администрации города Мегиона, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://www.gosuslugi.ru/> (далее - Федеральный портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" <http://86.gosuslugi.ru/> (далее - Региональный портал).

17. Информация о месте нахождения, адресе электронной почты, справочном телефоне и графике работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений, организациях, участие которых необходимо в процессе исполнения муниципальной функции, способе получения информации о месте нахождения, адресе электронной почты, справочном телефоне и графике работы органа муниципального контроля:

место нахождения: Управление муниципального контроля администрации города Мегиона: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Мегион, ул. Садовая д. 7, кабинет № 1, 2;

адрес электронной почты: UMK@admmeqion.ru;

телефон: 8(34643)9-67-47;

график работы: ежедневно - с 09.00 до 18.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

выходной - суббота, воскресенье;

в праздничные дни время работы сокращается на 1 (один) час.

Официальный сайт органа местного самоуправления муниципального образования:

www.admmeqion.ru/ (далее официальный сайт).

18. При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или путем размещения на официальном сайте в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

19. На информационном стендах органа муниципального контроля размещается следующая информация:

режим и график работы органа муниципального контроля;

ежегодный план проведения плановых проверок; текст настоящего Административного регламента.

20. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

21. При осуществлении муниципального лесного контроля выполняются следующие административные процедуры:

1) мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мероприятия по осуществлению муниципального лесного контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3) формирование ежегодных планов проведения плановых проверок;

4) организация проверки (плановой, внеплановой);

5) проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов;

6) принятие мер по результатам проведения проверки.

22. В целях профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроков и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

23. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является лицо замещающее должность муниципальной службы управления муниципального контроля администрации города Мегиона.

24. Мероприятия, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляются в формах, предусмотренных статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

25. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является лицо замещающее должность муниципальной службы управления муниципального контроля администрации города Мегиона.

26. Мероприятия, при осуществлении муниципального лесного контроля без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых органом муниципального контроля и утверждаемых начальником управления муниципального контроля администрации города Мегиона.

27. Порядок оформления, содержание заданий, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов



мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются управлением муниципального контроля администрации города Мегиона.

28. В случае выявления при проведении мероприятий по осуществлению муниципального лесного контроля нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме начальнику управления муниципального контроля администрации города Мегиона, мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

29. В случае получения в ходе проведения мероприятий по осуществлению муниципального лесного контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

30. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, на основании разработанных и утверждаемых органом муниципального контроля ежегодных планов.

31. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является лицо замещающее должность муниципальной службы управления муниципального контроля администрации города Мегиона.

32. Разработка и утверждение ежегодного плана осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

34. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проекты ежегодных планов в орган прокуратуры;

в случае поступления из органа прокуратуры предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, орган муниципального контроля рассматривает поступившие предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры утвержденный План.

35. Результат административной процедуры: утвержденный План.

36. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный руководителем органа муниципального контроля План размещается на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок (за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации).

37. Внесение изменений в План допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из Плана: в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением класса опасности, подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в Плате сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, или адреса фактического осуществления деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

в связи с реорганизацией юридического лица; в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

38. В случаях выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента, должностным лицом органа муниципального контроля оформляется служебная записка, которая направляется руководителю органа муниципального контроля или его заместителю.

Внесение изменений в План осуществляется на основании решения органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в План изменениях направляются органом муниципального контроля в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

39. В соответствии со статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является включение плановой проверки в План; по организации внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренных в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

40. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является лицо замещающее должность муниципальной службы управления муниципального контроля администрации города Мегиона.

41. Административные действия, осуществляемые при организации проверки (плановой, внеплановой): подготовка проекта приказа управления муниципального контроля администрации города Мегиона о проведении проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141;

в день подписания приказа управления муниципального контроля администрации города Мегиона о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муници-

пального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуальному предпринимателю заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа управления муниципального контроля администрации города Мегиона о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. В случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии приказа управления муниципального контроля администрации города Мегиона о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 39 настоящего Административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

42. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа управления муниципального контроля администрации города Мегиона о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении (в установленных случаях).

43. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа управления муниципального контроля администрации города Мегиона о проведении проверки в журнале регистрации.

44. Основанием для начала административной процедуры является приказ управления муниципального контроля администрации города Мегиона о проведении проверки.

45. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является лицо замещающее должность муниципальной службы управления муниципального контроля администрации города Мегиона.

46. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответствующими статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

47. Административные действия, осуществляемые при проведении документальной плановой (внеплановой) проверки:

в процессе проведения документальной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;

в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагаются заверенная печатью копия приказа управления муниципального контроля администрации города Мегиона о проведении проверки;

в случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридических лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

ответственное должностное лицо органа муниципального контроля обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем поясне-

ния и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений ответственного должностное лицо органа муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, ответственное должностное лицо органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

48. Административные действия, осуществляемые при проведении выездной плановой (внеплановой) проверки:

выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения ответственного должностного лица органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом управления муниципального контроля администрации города Мегиона о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

49. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо органа муниципального контроля в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в План и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

50. Административные действия, осуществляемые непосредственно после завершения проверки:

оформление акта проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141 в двух экземплярах;

вручение одного экземпляра акта с копиями приложенных документов, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое прилагается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа). При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля;

Продолжение на сл. стр.

проставление записи в журнале учета проверок (при его наличии) о проведенной проверке в соответствии с частью 9 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

51. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложенной руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

52. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

53. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является лицо замещающее должность муниципальной службы управления муниципального контроля администрации города Мегиона.

54. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

55. Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

56. Результат административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении.

57. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в журнале осуществляется запись (фиксация) о составлении протокола об административном правонарушении, выдаче предписания.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципального контроля

58. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципального контроля, осуществляется начальником управления муниципального контроля администрации города Мегиона.

59. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля.

60. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником управления муниципального контроля администрации города Мегиона.

61. Проверки полноты и качества осуществления муниципального лесного контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

62. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального лесного контроля проводятся в соответствии с установленными планами деятельности органа муниципального контроля.

63. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального лесного контроля организуются и проводятся в случаях:

получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях; обращения граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействиями) должностных лиц органа муниципального контроля.

64. Должностные лица органа муниципального контроля несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального лесного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. Контроль за осуществлением муниципального лесного контроля органом муниципального контроля, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органа муниципального контроля:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение муниципального лесного контроля должностными лицами органа муниципального контроля;

сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, недостатках в работе органа муниципального контроля, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами органа муниципального контроля прав и законных интересов граждан.

66. Орган муниципального контроля ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

67. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе исполнения муниципального контроля.

68. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом органа муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля.

69. Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой (претензией) лично или направить ее в адрес главы городского округа город Мегион или его заместителя в письменной форме или в форме электронного документа.

Обращения рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

70. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

71. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлжет направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

72. Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

73. Если в жалобе (претензии) содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, а также членов его семьи орган муниципального контроля вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

74. Если текст письменной жалобы (претензии) не подается прочтению ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлжет направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

75. Если текст письменной жалобы (претензии) не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлжет направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию).

76. Если в письменной жалобе (претензии) содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в один и тот же орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

77. В случае поступления в орган муниципального контроля или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

78. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтере-

сованное лицо вправе вновь направить жалобу (претензию) в орган муниципального контроля или соответствующему должностному лицу.

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы (претензии) в орган муниципального контроля.

80. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

81. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в органе муниципального контроля.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

82. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимаются следующие решения:

об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действиями (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль;

об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

83. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган муниципального контроля или должностному лицу жалобу (претензию), затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года

№ 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте.

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

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального лесного контроля на территории городского округа город Мегион

Конституция Российской Федерации;
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
Лесной кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Постановление Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215 "Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)";
Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня

2010 года № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля

2014 года № 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю";

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля

2015 года № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок";

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля

2016 года № 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия";

Постановление Правительства Российской Фе-

дерации от 10 февраля 2017 года № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения";

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля

2016 года № 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";

Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008

№ 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 августа 2015 года № 373 "Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, порядка оформления результатов таких осмотров, обследований";

Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня

2010 года № 102-оз "Об административных правонарушениях";

Устав города Мегиона;
Правила землепользования и застройки городского округа город Мегион принятые решением Думы города Мегиона от 25.04.2014 № 410;

О правилах благоустройства территории городского округа город Мегион, утвержденные решением Думы города Мегиона 22.06.2018 № 278;

Постановление администрации города Мегиона от 12.01.2017 № 62 "Об утверждении лесохозяйственного регламента городских лесов городского округа город Мегион";

иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы муниципального лесного контроля.

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

Предписание об устранении выявленных нарушений по результатам муниципального лесного контроля на территории города округа город Мегиона

№ _____ " _____ 20 ____ г.
" _____ " _____ г. _____ г. _____ (дата составления) _____ (место составления)

На основании акта проверки от _____ № _____, руководствуясь Лесным кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 26.12.2008г., № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", административным регламентом по осуществлению муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Мегион, утвержденного постановлением администрации города от _____ № _____, Я, _____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего

предписание,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

кому:

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, иные сведения)

Содержание предписания	Срок исполнения	Основание выдачи предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Информацию о выполнении настоящего предписания (с документами подтверждающих выполнение настоящего предписания) направить в отдел муниципального контроля управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города по адресу: г. Мегион, ул. Нефтяников, д. 8, каб. 113 в течение 7 календарных дней с даты истечения срока выполнения настоящего предписания

За невыполнение в срок настоящего предписания предусмотрена ответственность в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность, фамилия, инициалы лица, (подпись) выдавшего предписание)

Предписание получил:

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата вручения)

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица)

Предписание (направлено по почте): (дата, номер заказного письма, уведомления)

МЧС НАПОМИНАЕТ

Соблюдайте правила пожарной безопасности в праздники

ОТДЕЛ надзорной деятельности и профилактической работы по городу Мегиону напоминает жителям и гостям города о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности. Чтобы предотвратить пожар необходимо соблюдать следующие правила:

Помните, что открытый огонь в виде тлеющей сигареты, зажженной спички, конфорки газовой плиты или керосиновой примуса (лампы, фонаря) способен воспалить горючий материал!

Не оставляйте малолетних детей одних. Перед тем как уйти, поручите родным, знакомым присмотреть за ними. Обеспечьте досуг детей. Помните, что дети, предоставленные самим себе, играя со спичками, являются невольными виновниками пожаров. К тому же не стоит ограничиваться одними запретами, надо стараться убедительно объяснить детям, чем может закончиться игра с огнем. Постоянно внушайте детям, что спички - это не игрушка, что эта очень нужная и полезная вещь совершенно не подходит для детских игр.

Оборудование газовых плит должно соответствовать требованиям государственных стандартов и иметь сертификаты качества. Установку должны производить специалисты. Не допускается пользоваться неисправными приборами.

Газовые и керосиновые плиты (водонагреватели, лампы, фонари) должны размещаться не ближе 20 см от сгораемых строительных конструкций. Эти 20 см необходимо выдерживать при расстановке кухонной мебели и других сгораемых предметов.

Деревянные нештукатуренные стены и стены из других горючих материалов в местах установки газокеросиновых приборов следует изолировать негорючими материалами: штукатуркой, кровельной сталью по листу асбеста толщиной не менее 3 мм и др. Удалите все горючее (в том числе шторы и занавески) от газовых плит и других нагревательных приборов на безопасное расстояние. Не развешивайте вещи для просушки непосредственно над нагревательными приборами. Покидая помещение, закрывайте окна и двери балконов.

Если в вашем доме печное отопление, помните, что нельзя оставлять печи без присмотра или поручать надзор малолетним детям; располагать топливо на предтопочном листе; применять для розжига бензин, керосин и другие легковос-

пламеняющиеся и горючие жидкости; использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов; перекрывать печи. Требуется также укладывать на сгораемый пол перед печью предтопочный металлический лист, регулярно очищать дымоходы и печи от сажи, которая способна самовозгораться под действием влаги.

Если вы курите, помните, что во время курения любое непреднамеренное неосторожное движение, непотушенная спичка, оброненная частичка тлеющего табака или брошенный окурочок могут вызвать загорание.

Для обеспечения пожарной безопасности электроустановок на вводе электросети в квартиру устанавливается электрический счетчик с предохранителями. К каждой линии электросети должно подключаться столько электроприборов, чтобы их общая мощность не превышала ее расчетной мощности. Но и при превышении будет меньше проблем, если в электросчетчике установлены автоматические предохранители, тогда всякое превышение мощности будет сопровождаться автоматическим отключением. Если же у вас пробковые предохранители с "жучками", то в этом случае общая мощность электросети увеличивается на толщину "жучка", что ведет к перегрузке сети, а она, в свою очередь, - к пожару. Электрическая энергия является потенциальным источником зажигания, если нет надежной защиты электросети от токов короткого замыкания и перегрузок. Покидая помещение, обязательно отключайте электроэнергию.

Горящие электроприборы необходимо обесточить и, если горение не прекратилось, залить водой или накрыть плотной тканью. Для тушения электроприборов рекомендуется использовать порошковые огнетушители. Они эффективно локализируют зону горения и не наносят побочного вреда электронным устройствам и микросхемам.

В случае обнаружения первых признаков пожара немедленно звоните по телефону "01", с мобильного - "112", "101" и затем попытайтесь самостоятельно потушить возгорание. Если дым и температура препятствуют подходу к очагу пожара, немедленно покиньте помещение. Закройте окна и двери в квартире или доме, чтобы уменьшить приток свежего воздуха в помещение. В некоторых случаях при недостатке кислорода происходит самозатухание пожара.

86 тысяч пенсионеров прошли обучение по "Азбуке интернета" в 2018 году

ПЕНСИОННЫЙ фонд России и компания "Ростелеком" подвели итоги работы учебной программы "Азбука интернета" в 2018 году. За прошлый год компьютерную грамотность по программе освоили 86 тыс. российских пенсионеров. Обучающие курсы проводились отделениями Пенсионного фонда, филиалами "Ростелекома", управлениями социальной защиты, а также на площадках Союза пенсионеров России, университетов, библиотек и других организаций.

Учебное пособие и одноименный интернет-портал "Азбука интернета" разработаны в рамках подписанного в 2014 году соглашения между Пенсионным фондом России и ПАО "Ростелеком" о сотрудничестве при обучении пенсионеров компьютерной грамотности. Цель сотрудниче-

ства - облегчить доступ пенсионеров к получению государственных услуг в электронном виде и повысить качество их жизни посредством обучения компьютерной грамотности и работе в интернете.

"Азбука интернета" пользуется популярностью благодаря продуманным и адаптированным для людей старшего возраста материалам. Программа может легко зайти в каждый дом, где есть компьютер и интернет. Все учебные материалы размещены на сайте Azbukainterneta.ru и включают в себя базовый курс для начинающих пользователей, а также расширенный курс для более полного обучения. Здесь же представлены методические материалы для организации уроков по "Азбуке интернета". Все материалы программы доступны для скачивания.

Индексация пенсий будет происходить с учетом прожиточного минимума пенсионера

В СООТВЕТСТВИИ с предложением Президента России Владимира Путина, озвученным 20 февраля в ходе послания Федеральному Собранию, индексация пенсий и ежемесячной денежной выплаты будет происходить с учетом прожиточного минимума пенсионера. Это значит, что прибавка в результате проводимых индексаций будет устанавливаться не к текущему размеру пенсии и ежемесячной денежной выплаты, а к общим выплатам пенсионера, которые за счет социальной доплаты обеспечиваются на уровне прожиточного минимума пенсионера в регионе.

Согласно действующим правилам индексация выплат происходит без учета прожиточного минимума пенсионера, поэтому каждая новая индексация увеличивает размер пенсии и пропорционально уменьшает размер социальной доплаты до прожиточного минимума. Подобный порядок приводит к тому, что размер получаемых пенсионером выплат даже после индексации может оставаться без изменений.

Предлагаемые поправки в закон позволят сначала доводить общую сумму доходов пенсионера до прожиточного минимума, а затем проводить индексацию пенсии. Таким образом, прибавка в результате индексации будет выплачиваться сверх прожиточного минимума пенсионера в субъекте, а общая сумма выплат пенсионеру в каждом году будет выше ПМП на сумму прибавки по итогам индексации пенсии и ЕДВ в текущем году.

Новый порядок будет в том числе распространен и на прошедшую в январе этого года индексацию страховых пенсий. Перерасчет выплат пройдет беззаявительно, поэтому пенсионерам не нужно обращаться в Пенсионный фонд России и подавать какие-либо заявления.

Осторожно: сайты-подделки!

ПЕНСИОННЫЙ фонд России предупреждает о распространении в интернете так называемых "неофициальных сайтов Пенсионного фонда России", через которые транслируется недостоверная информация о пенсионных и социальных выплатах и оказываются сомнительные услуги. Узнать такие сайты несложно, в большинстве случаев они сделаны по одному шаблону и используют многочисленные заимствования с официального сайта ПФР в виде скопированных элементов меню, разделов, видеоматериалов и символики Фонда. Таким образом сайты-подделки мимикрируют под официальные источники информации, пытаясь выглядеть правдоподобно. При этом используются гиперссылки, ведущие на страницы сайта Пенсионного фонда, и реальные номера телефонов ПФР.

Все это, тем не менее, лишь служит прикрытием сомнительных сервисов, предоставляемых через такие ресурсы. Плохо структурированная организация сайтов-подделок и наличие большого количества рекламных баннеров сильно осложняет восприятие информации. Делается это умышленно, поскольку на помощь

Дополнительная потребность в средствах на социальную доплату к пенсии в 2019-2024 годах оценивается на уровне 120 млрд рублей. Увеличение социальных доплат коснется 12% неработающих пенсионеров, в том числе получателей ежемесячной денежной выплаты.

Пример: Как индексируются пенсии сегодня (без учета прожиточного минимума пенсионера)?

Пенсионеру назначена пенсия 12 347 рублей. Прожиточный минимум пенсионера в регионе установлен выше назначенной пенсии и составляет 12 674 рубля, поэтому дополнительно к пенсии назначена социальная доплата. В результате индексации с 1 января 2019 года пенсия увеличена на 7,05%, или на 870 рублей, и составляет 13 217 рублей. Реальное повышение выплат при этом составило не 870 рублей, а 543 рубля: 12 674 рубля + 543 рубля = 13 217 рублей - поскольку индексация сначала компенсировала разницу между пенсией и прожиточным минимумом, а затем обеспечила прибавку к пенсии.

Пример: Как будут индексироваться пенсии по новым правилам (с учетом прожиточного минимума пенсионера)?

Пенсионеру назначена пенсия 12 347 рублей. Прожиточный минимум пенсионера в регионе установлен выше назначенной пенсии и составляет 12 674 рубля, поэтому дополнительно к пенсии назначена социальная доплата до прожиточного минимума пенсионера в сумме 327 рублей. В результате индексации с 1 января 2019 года пенсия с учетом прожиточного минимума пенсионера увеличена на 7,05%, или на 870 рублей, и составляет 13 217 рублей. Таким образом, размер дохода пенсионера по новым правилам с учетом индексации составит 13 544 рубля, то есть на 870 рублей больше прожиточного минимума пенсионера в регионе проживания.

растерявшемуся в информационном хаосе пользователю всегда приходит онлайн-чат с "пенсионным юристом", предлагающим разобраться со всеми вопросами. Переписка при этом длится недолго, и для решения проблемы человеку практически сразу предлагается оставить контактный номер телефона. Через некоторое время на него поступает звонок с предложением обратиться в "правовой центр поддержки", где человеку обещают помочь с оформлением причитающихся выплат. Такая помощь, само собой, бесплатна, но об этом потенциальная жертва "пенсионных юристов" узнаёт потом, равно как и о том, что обещанных выплат в действительности не существует.

Пенсионный фонд сообщает, что ни один из подобных сайтов не имеет к ПФР никакого отношения и рекомендует россиянам не пользоваться указанными ресурсами, чтобы не стать жертвой недостоверной информации и мошеннических услуг. Официальную информацию обо всех выплатах ПФР можно получить на сайте Пенсионного фонда pfrf.ru, а также в центре консультирования ПФР по номеру 8-800-600-4444 (звонок бесплатный из всех регионов России) или через сервис онлайн-консультанта.

Метод "Воспитывай, наблюдая": основные принципы

МАГДА Гербер известна во всем мире как автор "Книги для тех, кто воспитывает, наблюдая" (Resources for Infant Educators). В ней основательница метода говорит, что "нужно наблюдать, когда воспитываешь ребенка, и воспитывать, когда наблюдаешь".

Метод "Воспитывай, наблюдая" подразумевает, что основа длительных отношений - уважение. Этот подход помогает понять родителям, что действительно необходимо малышу, и учит их давать именно то, в чем он нуждается.

Основу метода составляют семь принципов, которые помогают мамам и папам увереннее решать проблемы, возникающие на пути родительства.

Базовое доверие к ребенку - инициативному, стремящемуся к исследованию и способному учиться самостоятельно.

"Ребенок учится все время. Чем меньше мы вмешиваемся в естественный процесс познания, тем больше замечаем, как много нового ребенок узнаёт каждую минуту".

Если вы верите в способности своего ребенка, вы можете расслабиться, поскольку убеждены: он даст знать, когда ему понадобится ваша помощь, и вам не нужно подталкивать или наставлять его, чтобы он мог полноценно, радостно и успешно развиваться. Доверие такого рода со временем увеличивается, потому что, наблюдая за малышом, вы лучше его узнаете, начинаете понимать, что означает его поведение, и замечать, чем он интересуется. Все дети от природы любопытны и внутренне мотивированы к познанию окружающего мира. Они не нуждаются в наших инструкциях или поучениях. Дайте ребенку возможность самостоятельно исследовать разные предметы и предоставьте ему столько времени, сколько нужно, чтобы он мог делать это в своем темпе. Возможно, иногда вы будете чувствовать раздражение или вам захочется его поторопить, однако лучше довериться индивидуальному темпу развития вашего малыша: это пойдет на пользу и вам, и ему.

1. Окружающая ребенка среда - физически безопасная, познавательная насыщенная, эмоционально поддерживающая. "В противоположность тому, что думают многие, комната для игр - это безопасное помещение, где дети свободно двигаются и исследуют разные предметы в дружеской, знакомой обстановке".

Безопасное помещение считается таковым, если вы можете уйти из него (будь то дом или комната) на довольно долгое время и по возвращении найти своего ребенка голодным, расстроенным, в мокром памперсе, но без каких-либо травм. Безопасная игровая зона позволяет вам полностью расслабиться, ведь вам не нужно постоянно быть на страже безопасности малыша. Она также дает возможность ребенку хорошо изучить территорию, где он играет, не опасаясь услышать: "Не трогай это. Не забирайся туда". Обеспечьте безопасность помещения, где играет ребенок, - отдельной комнаты или игровой зоны. Уберите предметы, которые могут представлять опасность. Попробуйте взглянуть на это место глазами ребенка. Опуститесь на четвереньки и немного поползайте. Надежно ли полки прибиты к стене? Закрыты ли розетки? Может ли ребенок забраться на софу, а потом упасть назад на спину? Если да, то малышу небезопасно находиться здесь в одиночестве. Оборудуйте безопасную игровую зону, и это будет удобно и для вас, и для ребенка: малыш будет иметь возможность свободно ее исследовать, а вы - расслабиться.

2. Наличие времени для непрерывной игры.

"Чем меньше мы прерываем ребенка, тем легче ребенок развивает свой объем внимания".

Все дети умеют играть. Их не нужно этому учить. Игра - естественное для них занятие, и позвольте им самостоятельно начинать ее. В безопасной игровой зоне дети могут весело играть сами. Когда им предоставляется возможность самостоятельно исследовать предметы и пространство вокруг, экспериментировать, они открывают свои способности и узнают то, что их интересует. Играть, малыш не просто вертит в руках предмет, - он исследует его, выясняет, из чего тот состоит и что с ним можно сделать, что из этого получится, что будет, если по нему ударить. Дайте ребенку решить самому, хочет ли он играть (может быть, он предпочтет лежать на спине и наблюдать за тем, как пылинки вспыхивают

в солнечном свете), и если да, то когда, во что, как именно и как долго он хочет играть. Ежедневное выделение ребенку времени для непрерывной игры позволяет сохранить большой объем внимания, с которым многие дети рождаются. Это также позволяет развить способность концентрироваться, уверенность в себе и умение решать проблемы.

3. Свобода изучать других детей и взаимодействовать с ними.

"Многие ограничивают взаимодействие между детьми (например, взаимные прикосновения), опасаясь, что малыши могут ударить или поцарапать друг друга, однако на курсах обучения методу "Воспитывай наблюдая" преподаватели содействуют такому общению, внимательно наблюдая за детьми, чтобы знать, когда нужно вмешаться, а когда - нет".

Часто дети бывают в восторге от других детей. Вашему малышу очень полезно иметь возможность играть и изучать разные вещи вместе с маленькой постоянной группой детей его уровня развития в сопровождении внимательного взрослого, который находится рядом и обеспечивает эмоциональную поддержку и безопасность. Общась со сверстниками, ребенок узнаёт что-нибудь новое о себе и других. Иногда, возможно, он захочет посидеть у вас на коленях и понаблюдать за другими детьми. В рамках данного метода это оценивается так: если малыш хочет оставаться с родителем на протяжении всего полуторачасового занятия - все в порядке. Готовность ребенка зависит от его темперамента и уровня развития.

4. Вовлечение малыша во все действия по уходу за ним позволяет ему стать активным участником, а не пассивным объектом заботы о нем.

"Время, когда родители всецело принадлежат своему ребенку, вписано в их планы самой природой: это то время, когда они обычно заботятся о малыше. Подумайте об этой рутинной заботе как об особенном периоде, когда можно осуществить "дозаправку" отношений между вами особой близостью и любовью".

Уход за ребенком - это не только выполнение конкретной задачи вроде смены памперса, мытья или кормления. Это ваша возможность насладиться особенной близостью с ребенком, выстроить отношения между вами. Это дела, которые вы делаете вместе с ребенком, а не просто для него или по отношению к нему. Даже грудничок может поучаствовать вместе с вами в уходе за собой, если вы дадите ему такую возможность. С самого рождения, меняя памперс, просите малыша: "Подними, пожалуйста, попу" и мягко дотрагивайтесь до его попы. Если вместе с этим вы приподнимете его попу, он начнет понимать значение вашей просьбы и выполнит ее, как только сможет. Уход за детьми предоставляет также большие возможности для обучения языку и позволяет малышу делать что-то вместе с вами и радоваться этому. Поэтому расслабьтесь, наберитесь терпения и наслаждайтесь минутами близости.

5. Чуткое наблюдение за малышом, которое помогает понять его нужды.

"Чем больше мы делаем, тем более мы заняты и тем менее внимательны".

Наблюдая за ребенком, вы будете лучше его понимать и ценить все, что он делает и чему учится. Бутылочка молока или кормление грудью всегда помогут его успокоить. Но если причина не в том, что он голоден или хочет спать? Успокойтесь и немного подождите, понаблюдайте за ребенком, прежде чем вмешаться. Это поможет вам помочь ему именно в том, в чем ему нужно. Возможно, вы думаете: "Я глаз с него не спущу!" Однако наблюдать - совсем не то же самое, что просто смотреть на детей. Для этого нужно успокоиться, сделать паузу, потерпеть и постараться взглянуть на ребенка свежим взглядом, как будто вы видите его впервые. Потребуется практика, потому что зачастую мы видим только то, что ожидаем увидеть. Спокойно наблюдая за детьми, лежащими в кровати, сидящими на руках у родителей или играющими на полу, вы больше узнаете о них, замечаете множество деталей и начинаете больше дорожить всем, что они делают.

6. Последовательность и четкое определение границ и правил для поддержания дисциплины.

"Цель, к которой нужно стремиться, установив правила и поддерживая дисциплину, - воспитать детей, которых мы не просто любим, но в обществе которых мы любим находиться".

Установление четких правил и ограничений и последовательное их соблюдение помогут детям чувствовать себя в безопасности, потому что они будут знать, чего от них ждут. Если вы не хотите, чтобы ребенок прыгал по дивану, скажите ему об этом и предложите альтернативу - другое место, где он мог бы прыгать. Иногда нам нужно повторять какое-то правило снова и снова, пока ребенок его не усвоит и не станет следовать ему по доброй воле. Ключ ко всему - терпение. Конечно, авторитарные родители наверняка хотят получить желаемый результат как можно быстрее. Но какой ценой - за счет испорченных отношений с ребенком, путем давления на малыша? Не

нужно наказывать или отчитывать ребенка, который постоянно проверяет границы, - это неразумно.

Метод "Воспитывай, наблюдая" Дебора Соломон описала в своей книге "Малышу виднее. Секреты спокойных родителей". Хотя такой метод используется по отношению к детям в возрасте до двух лет, основные принципы можно применять и с более взрослым ребенком. Специальной подготовки не требуется.

Источник: <http://www.ya-roditel.ru/professional/pedagogika/metod-vospityvay-nablyudaya-osnovnye-printsipy/>

Советы родителям: как правильно говорить "нет"

РОДИТЕЛИ знают, как трудно бывает отказать любимому малышу в его просьбах, и как не хочется расстраивать его отказами. В то же время мамы и папы понимают, что необходимо приучать ребенка к дисциплине. Однако дисциплина и вседозволенность - вещи несовместимые. Как быть? Как правильно сказать ребенку "нет"?

Есть несколько способов корректного отказа, когда запрет не обидит и не расстроит малыша, но в то же время позволит родителям твердо настоять на своем решении. Давайте рассмотрим их подробнее.

Проявите твердость

Если вы запрещаете что-то ребенку, делайте это с серьезным лицом и уверенной интонацией в голосе, иначе он подумает, что вы дразните его или шутите.

Важный момент: если вы однажды что-то запретили, не меняйте своего решения в следующий раз. Понятно, что разрешить проще, но таким непостоянством вы даете ребенку ключ для манипулирования. Ребенок непременно заметит, в какой момент вы сдались, и поймет, как впоследствии можно на вас воздействовать.

Объясните причину запрета

Обязательно объясните причину запрета, чтобы ребенок понял, что ваше "нет" - это не прихоть: оно имеет логичное и убедительное объяснение.

Здесь родители получают сразу три плюса: не дают возникнуть конфликту, сохраняют доверие ребенка и учат его понимать причинно-следственные связи. Например, если малыш отказывается надевать на прогулку теплую шапку, объясните ему: на улице холодно - без шапки можно простудиться и заболеть, и, когда все дети будут играть на улице, ему придется лежать в постели и пить лекарства. Такое объяснение не только убедит ребенка, что нельзя выходить на улицу без шапки в холодную погоду, но и покажет, что вы его любите и беспокоитесь о его здоровье.

Не повышайте голос

Психологи установили, что если родители кричат на ребенка, запрещая ему что-либо, то у него возникает чувство вины. Причем малыш не понимает причин родительского гнева, но чувствует: раз взрослые повышают на него голос, значит, он в чем-то виноват. Со временем у него развивается установка "я плохой" и, как следствие, робость, замкнутость, нервозность. Так у ребенка формируется заниженная самооценка, а в дальнейшем может дело дойти и до хронической депрессии. Поэтому очень важно говорить ребенку "нет" спокойным, дружелюбным тоном - без раздражения и крика.

Не давайте ребенку скучать

Иногда причиной детского требования становится банальная скука и, соответственно, желание ребенка любой ценой привлечь к себе внимание родителей. Понятно, что вы не можете играть с ним целыми днями, но, даже занимаясь какими-то домашними делами, всегда можно найти время для общения. А еще лучше - привлечь к ним ребенка, поручив ему посильную работу по дому. Таким образом, обычную рутинную уборку можно превратить в увлекательную игру и избавить ребенка от скуки.

Превратите "нет" в "да"

Взрослые по своему опыту знают, как неприятно получать отказ. А ребенок воспринимает его намного острее, и каждое родительское "нет" вызывает у него отрицательные эмоции: грусть, гнев, протест, слезы. Поэтому, отказывая, вовсе не обязательно делать это в категоричной форме. В некоторых случаях можно предложить ребенку компромисс. Например, если ребенок просит разрешения взять конфету или печенье, можно сказать ему: "Да, но только после того как пообедаешь". Только не стоит злоупотреблять этим методом, так как со временем может возникнуть обратная картина: взрослеющий ребенок по примеру родителей тоже будет ставить условия. Например, на просьбу мамы сходить в магазин за продуктами подросток может ответить: "Схожу, но только если ты разрешишь мне гулять допоздна".

Предлагайте альтернативу

Возможность выбора - отличный способ отказа, не вызывающий у ребенка протеста и других негативных эмоций. В этом случае вы не просто отказываете в просьбе, а предлагаете что-то другое, не менее интересное. Например, если ребенок просит конфету, предложите ему яблоко, грушу или апельсин, объяснив, что фрукты такие же сладкие и вкусные, но более полезные, так как они не портят зубы и в них много витаминов.

Не давайте пустых обещаний

Если вы отказываете ребенку в покупке игрушки или какой-то вещи, обещая купить ее позже, никогда не забывайте о своем обещании, чтобы не потерять детское доверие. Лучше всего определить конкретный срок: ко Дню рождения, в выходной, к празднику и т. д. И непременно купите, если пообещали.

Будьте едины во мнении с супругом

Часто дети, услышав "нет" от одного взрослого, идут с той же просьбой к другому, чтобы получить желаемое. Здесь родители и другие родственники должны быть единодушны: если один запретил, второй ни в коем случае не должен разрешать. Это, во-первых, приведет к конфликту между родителями, а, во-вторых, приучит ребенка манипулировать ими, добиваясь желаемого.

Разумеется, разрешать всегда легче, чем запрещать: не нужно тратить время на объяснения, не надо придумывать альтернативные варианты. Но эта легкость может очень быстро приучить ребенка к вседозволенности, создавая серьезные проблемы и ему, и самим родителям.

Строго всё запрещать тоже плохо: забитый, неуверенный в себе тихоня, воспитанный на постоянных окриках и грубых запретах, - этот вариант для любящих родителей также неприемлем, поэтому им необходимо учиться правильно отказывать.

Спокойное общение на позитивном эмоциональном фоне сохранит в ваших отношениях любовь, взаимное доверие и уважение.

Светлана ЖАРКОВА

Источник: <http://www.ya-roditel.ru/parents/base/experts/sovety-roditelyam-kak-pravilno-govorit-net/>

Что делать, если ребёнок обижает других?

ОТПРАВЛЯЯ свое дитя в большой мир, мы более всего переживаем, чтоб нашу кроху не обидели, и всеми силами стараемся упредить агрессию, направленную на него вольно или невольно. Бросаемся на защиту. Смотрим вместе обучающее видео о противодействии буллингу. Неистово выясняем отношения с родителями обидчика в случае даже небольшого инцидента. Конечно, ведь мы - любящие родители, и наша главная задача - защищать свое чадо. Но что делать, если агрессор - наш собственный ребенок?

К такому повороту родители не готовы, ведь мы всегда жили с мыслью, что наш мальчик или девочка хорошие и добрые. Но согласно опросу, в рамках проекта "Дети Mail.Ru", почти 70% детей приходилось наблюдать травлю, а 12% сами в ней участвовали, причем специалисты уверены, что цифры занижены: не все дети, пусть и анонимно, готовы в этом признаться.

Кто становится буллером

Конфликты неизбежны в любом обществе - они существуют на протяжении всего периода существования человека в коллективе. Если речь идет не о случайном или разовом инциденте, а о систематическом агрессивном поведении в отношении одноклассников, неплохо бы разобраться, почему ребенок выбрал именно такой стиль взаимодействия с социумом.

Агрессор берет на себя право решать, кому каким быть, - так он защищает себя от того, что ему неприятно.

Помимо индивидуальных особенностей, существуют и некоторые общие характеристики обидчиков.

Обидчиками чаще других детей становятся:

- дети, которые воспитываются без границ и запретов, почти не принимающие отказа;
- гиперопекаемые дети, лишённые самостоятельности и инициативы;
- дети, склонные к самолюбанию и нарциссизму, эгоизму и имеющие завышенную самооценку;
- дети, занимающиеся грубыми видами спорта, при этом вспыльчивые и не умеющие сочувствовать;
- дети, однажды сами ставшие жертвами;
- дети из неблагополучных семей и подверженные стрессу.

Профилактика

Так как эта проблема достаточно актуальна, то, замечая агрессивность ребенка или его невнимание к чувствам других, необходимо обратить внимание на профилактическую работу.

Обязательно устанавливать ребенку границы, не допускать вседозволенности. Нельзя всё и всегда разрешать детям, ещё наши далекие предки понимали это. Поощрять самостоятельность, инициативу, трудолюбие.

В интернете есть прекрасные ролики о том, как учительница на примере яблока показала, как страдает человек от оскорблений, а также видео с экспериментом о том, как зачало от оскорблений растение. Такие видео можно и нужно показывать детям.

Разбирать вместе любые конфликтные ситуации, ставить себя на место обеих сторон и искать варианты решения ситуации.

Никогда не говорите ребенку: "Разбирайся сам", "Защищай себя сам" - это прямой путь вырастить агрессора. Ребенок считает: "У тебя нет поддержки, я отказываюсь помогать тебе и защищать тебя" - для ребенка это переводится, как "мне плевать на тебя". И он находит наиболее простой метод решения конфликта - насилие. Надо давать понять и говорить ребенку: "В любой ситуации ты можешь рассказать мне о том, что тебя тревожит, и я смогу помочь в ней разобраться и сумею защитить тебя".

Если ребенок грубит дома, то научитесь вместе с ним "я-высказываниям": "Я расстраиваюсь", "Мне не нравится, когда..." - подобные формулировки исключают возможность оскорблений и хамства.

Что делать?

Если ваш ребенок виноват, то важно, чтобы он понял, что ему придется нести ответственность - этот поступок не должен остаться без должного внимания. Он должен извиниться перед тем, кого обидел, и возместить нанесенный ущерб - как это сделать, решайте вдвоем. Кроме того, он должен быть наказан. В случае рецидива ограничения должны усиливаться.

Найдите занятие, в котором ребенок смог бы "выпустить пар", и желательно контролировать этот процесс.

Ограничьте доступ ребенка к агрессивным фильмам и играм, предложите безопасную альтернативу.

Обсуждайте школьные конфликты - держите руку на пульсе.

Агрессия - обязательная часть здорового развития человека, но вместе с тем одна из самых частых проблем обращения к детским психологам, поэтому мамам и папам необходимо контролировать эту эмоцию и учить своих детей пользоваться ей по назначению.

Майя ИШМЕТОВА

Источник: <http://www.ya-roditel.ru/parents/base/experts/chto-delat-esli-rebenok-obizhaet-drugikh/>

Как стать самым лучшим папой в мире

Издательство: АСТ, 2018

Книга для родителей

Новое поколение родителей не стесняется говорить о трудностях жизни с детьми, не боится признавать свои ошибки на поприще воспитания, но и постоянно находится в поисках оптимальных решений, имеет неотвратимую тягу к тому, чтобы изо дня в день становиться лучше - ради собственных детей.

Книга посвящена проблемам и сюрпризам отцовства, а также роли отца в общественном сознании. Написанная самым обычным отцом она поможет посмотреть на родительство по-новому и объяснит, почему участие отца в воспитании скоро станет самым обычным делом.

Здесь собраны мысли, советы, лайфхаки и истории из личного опыта, описанные искренне, а иногда и с иронией. Книга не является универсальной инструкцией. Напротив, автор, журналист Андрей Бородин приглашает читателя к размышлениям о собственном опыте.

Источник: <http://www.ya-roditel.ru/parents/base/book/kak-stat-samyim-luchshim-papoy-v-mire/>

ПАМЯТКА ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЯ при покупке товаров дистанционным способом

ЗАЩИТА прав потребителей в сфере покупки товаров дистанционным способом регулируется следующими нормативно-правовыми актами:

1. Гражданским кодексом Российской Федерации;
2. Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" (далее - Закон РФ);
3. Правилами продажи товаров дистанционным способом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2007 № 612 (далее - Правила);
4. Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Продажа товаров дистанционным способом - продажа товаров по договору розничной купли-продажи, заключаемому на основании ознакомления покупателя с предложенным продавцом описанием товара, содержащимся в каталогах, проспектах, буклетах либо представленным на фотоснимках или с использованием сетей почтовой связи, сетей электросвязи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также сетей связи для трансляции телеканалов и (или) радиоканалов, или иными способами, исключающими возможность непосредственного ознакомления покупателя с товаром либо образцом товара при заключении такого договора.

Покупатель - гражданин, использующий, заказывающий или имеющий намерение заказать исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

Продавец - организация, независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющий продажу товаров дистанционным способом.

Информация о товаре

Продавец до заключения договора розничной купли-продажи обязан предоставить потребителю информацию об основных потребительских свойствах товара и адресе (месте нахождения) продавца, полном фирменном наименовании продавца, цене и условиях приобретения товара, о его доставке, сроке службы, сроке годности и гарантийном сроке, порядке оплаты товара, о сроках, в течение которых действует предложение о заключении договора. Также продавец обязан предложить покупателю услуги по доставке товаров путем их пересылки почтовыми отправлениями или перевозкой с указанием используемого способа доставки и вида транспорта.

В момент доставки товара продавец обязан довести до покупателя: сведения об основных потребительских свойствах товара, в отношении продуктов питания - сведения о составе, цену в рублях и условия приобретения товара, сведения о гарантийном сроке, если он установлен; сведения о сроке службы или сроке годности товаров, место нахождения, фирменное наименование (наименование) изготовителя (продавца), место нахождения (адрес) организации (организаций), уполномоченной изготовителем (продавцом) на принятие претензий от покупателя и производящей ремонт и техническое обслуживание товара, для импортного товара - наименование страны происхождения товара, сведения о правилах продажи товаров и т.д.

Порядок и сроки возврата товара

Покупатель вправе отказаться от товара надлежащего качества в любое время до его передачи, а после передачи - в течение 7 дней.

Если информация о порядке и сроках возврата товара надлежащего качества не была предоставлена в письменной форме в момент доставки товара, покупатель вправе отказаться от товара в течение 3 месяцев с момента передачи товара.

Возврат товара надлежащего качества возможен, если сохранены его товарный вид, потребительские свойства, а также документ, подтверждающий факт и условия покупки указанного товара. Отсутствие у покупателя указанного документа не лишает его возможности ссылаться на другие доказательства приобретения товара у данного продавца. По возврату товара надлежащего качества составляется накладная или акт о возврате товара.

Покупатель не вправе отказаться от товара надлежащего качества, имеющего индивидуально-определенные свойства, если указанный товар может быть использован исключительно приобретающим его потребителем.

При отказе от товара продавец должен возвратить сумму, уплаченную покупателем в соответствии с договором, за исключением расходов продавца на доставку от покупателя возвращенного товара, не позднее чем через 10 дней, с даты предъявления покупателем соответствующего требования.

Права покупателя при продаже товара ненадлежащего качества

Покупатель, которому продан товар ненадлежащего качества, вправе по своему выбору потребовать:

- 1) безвозмездного устранения недостатков товара или возмещения расходов на их исправление покупателем или третьим лицом (максимальный срок устранения недостатков товара составляет 45 календарных дней);
- 2) соразмерного уменьшения покупной цены (срок удовлетворения данного требования потребителя 10 календарных дней);
- 3) замены на товар аналогичной марки (модели, артикула) или на такой товар другой марки (модели, артикула) с соответствующим перерасчетом покупной цены. В отношении технически сложных товаров и дорогостоящих товаров эти требования покупателя подлежат удовлетворению в случае обнаружения существенных недостатков.

Покупатель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возврата уплаченной за товар суммы, в том числе полного возмещения убытков, причиненных ему вследствие продажи товара ненадлежащего качества.

В случае, если покупателю передается товар с нарушением условий договора, касающихся количества, ассортимента, качества, комплектности, тары и (или) упаковки товара, покупатель может не позднее 20 дней после получения товара известить продавца об этих нарушениях.

Если обнаружены недостатки товара, в отношении которого гарантийные сроки или сроки годности не установлены, покупатель вправе предъявить требования в отношении недостатков товара в разумный срок, но в пределах 2 лет со дня передачи его покупателю, если более длительные сроки не установлены законами или договором.

Покупатель также вправе предъявить требования к продавцу в отношении недостатков товара, если они обнаружены в течение гарантийного срока или срока годности.

Если возврат суммы, уплаченной покупателем, осуществляется одновременно с возвратом товара покупателем, то возврат суммы может осуществляться продавцом с согласия покупателя: наличными денежными средствами по месту нахождения продавца, почтовым переводом; путем перечисления соответствующей суммы на банковский или иной счет покупателя, указанный покупателем.

Расходы на осуществление возврата суммы, уплаченной покупателем, несет продавец.

За нарушение продавцом сроков передачи товара покупателю продавец несет ответственность в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Главный редактор – Вячеслав Александрович КАЛГАНОВ. Тел.: 5-90-65



Газета издается МБУ «Информационное агентство «Мегионские новости»
Адрес редакции:
ХМАО-Югра, Тюменская обл.,
г. Мегион, ул. Чехова, 1.
E-mail: megnews@mail.ru

Адрес редакции:
ХМАО-Югра, Тюменская обл.,
г. Мегион, ул. Чехова, 1.
Электронная версия газеты на сайте admmegion.ru
Корреспонденты: 5-90-35.
Отдел рекламы: 5-90-42.

Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов. За содержание рекламы и объявлений несёт ответственность рекламодатель. Заявки на размещение рекламы и объявлений принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9-00 до 17-00.
Справки по телефону: 5-90-42.