ВЕСТНИК ЗВЁЗДНОГО

В НОМЕРЕ:

Информация Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Пермскому краю	1
ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ	
Постановление от 07.11.2017 № 1369 «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильём граждан ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 27.12.2013 № 1221»	2
Постановление от 07.11.2017 № 1371 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 564»	2
Постановление от 07.11.2017 № 1374 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 06.03.2017 № 271 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный»	2
Постановление от 07.11.2017 № 1376 «О создании антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный»	3
Постановление от 07.11.2017 № 1377 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 07.03.2014 № 238»	7
Постановление от 08.11.2017 № 1380 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 09.04.2013 № 354»	8
Постановление от 08.11.2017 № 1381 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 01.12.2015 № 1747»	8
Постановление от 08.11.2017 № 1382 «О признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 11.10.2016 № 1442»	9
Постановление от 08.11.2017 № 1383 «Об утверждении Положения об общественном совете при администрации ЗАТО Звёздный в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 02.03.2016 № 283»	9
Постановление от 09.11.2017 № 1388 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 04.08.2014 № 881 «Об утверждении Положения о порядке приёма и комплектования воспитанниками дошкольных образовательных учреждений на территории городского округа ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу постановлений администрации ЗАТО Звёздный от 01.06.2010 № 289 и от 27.10.2010 № 751»	10
Постановление от 09.11.2017 № 1389 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 13.04.2015 № 543 «Об утверждении Правил предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 27.04.2007 № 17»	12
Постановление от 10.11.2017 № 1390 «Об утверждении Плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 год по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края»	12
Постановление от 10.11.2017 № 1391 «Об организации временной парковки автотранспорта на Площади Победы»	14

Информация Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Пермскому краю

Управление ПФР в Свердловском районе г. Перми приглашает своих страхователей представлять документы для назначения пенсий своим сотрудникам в электронном виде

Внедрение практики представления документов для проведения заблаговременной работы в отношении застрахованных лиц, выходящих на пенсию, назначения пенсии в электронном виде, упрощает получение гражданами государственной услуги - назначение пенсии. Делает обслуживание населения более качественным и доступным, позволяет экономить рабочее время работников организации, не отвлекать их от рабочего процесса, обеспечивает назначение и выплату пенсии в кратчайшие сроки.

Кадровые службы могут заранее в электронном виде представлять в ПФР документы, необходимые для установления пенсии. В таком случае личное обращение гражданина в клиентскую службу ПФР не требуется. Заблаговременное представление документов для своевременного назначения страховой пенсии и их оценка специалистами обеспечивают полноту и достоверность сведений о пенсионных правах сотрудников, выходящих на пенсию, избавляя их от необходимости самостоятельно собирать необходимые документы. Специалисты при необходимости окажут содействие гражданину в направлении запросов в архивные организации для подтверждения стажа и других данных.

Для осуществления информационного обмена нужно заключить Соглашение между работодателем и Управлением ПФР либо внести дополнение в ранее заключенное Соглашение. Дополнительною информацию и консультации по вопросам представления документов для назначения пенсии в электронном виде, можно получить в территориальных управлениях ПФР .

Передача этих сведений осуществляется по защищенным каналам связи с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи работодателя в соответствии с требованиями к защите персональных данных граждан, которые установлены законодательством РФ. При этом сведения передаются только по согласию работника в адрес работодателя на передачу и обработку персональных данных.

В Свердловском районе соглашение о сотрудничестве с органами ПФР в части электронного информационного взаимодействия подписали 360 страхователей. Из них более половины в текущем году представили в территориальные органы ПФР документы и заявления своих сотрудников в электронном виде для назначения им пенсии. В течение 2017 года страхователями представлено более 907 электронных образов документов (макетов) на потенциальных пенсионеров и 367 заявлений о назначении пенсии. Всего заблаговременно в органы ПФР в 2017 году обратилось более 2198 тысяч человек.

На сегодняшний день в Свердловском районе количество пенсионных дел, назначенных в 2017 году с использованием документов, представленных страхователями в электронном виде, составляет более 27 процентов.

Приглашаем всех страхователей к активному взаимодействию и плодотворному сотрудничеству по данному вопросу. Предлагаемое сотрудничество положительно скажется на имидже вашей организации и позволит говорить о ней как о социально ответственной.

***

ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Постановление от 07.11.2017 № 1369

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильём граждан ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 27.12.2013 № 1221

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение жильём граждан ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 27.12.2013 № 1221 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильём граждан ЗАТО Звёздный» (далее – муниципальная программа) (в редакции постановления администрации ЗАТО Звёздный от 13.01.2017 № 13), следующие изменения:

в строке «Объёмы и источники финансирования Программы» раздела 1 «Паспорт Программы»:

цифры «13619,096» заменить цифрами «14069,096»;

после цифр и слов «2018 год» цифры и слова «0 руб.» заменить цифрами и словами «450,0 тыс. руб.»;

в строке 1 «Подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей», строке «Итого» столбца «2018» раздела 6 «Система программных мероприятий Программы» цифру «0» заменить цифрами «450,0»;

в пункте 1 раздела 7 «Ресурсное обеспечение Программы»:

цифры «13619,096» заменить цифрами «14069,096»;

после цифр и слов «2018 год» цифры «0,00» заменить цифрами «450,0»;

в подпрограмме «Обеспечение жильём граждан ЗАТО Звёздный» муниципальной программы:

в строке «Объём и источники финансирования Подпрограммы» раздела 1 «Паспорт подпрограммы» после цифр и слов «2018 год» цифры и слова «0 руб.» заменить цифрами и словами «450,0 тыс. руб.»;

в разделе 7 «Ресурсное обеспечение Подпрограммы»:

после цифр и слов «2018 год» цифру и слова «0 руб.;» заменить цифрами и словами «450,0 тыс. руб.;»;

в строке 3 «Социальная выплата на приобретение (строительство) жилого помещения за счёт средств местного бюджета», строке «Итого по Подпрограмме» столбца «2018» таблицы раздела 7 «Ресурсное обеспечение Программы» цифру «0» заменить цифрами «450,0».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 07.11.2017 № 1371

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 564

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края и в связи с изменением Структуры администрации ЗАТО Звёздный администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. В Состав комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров в администрации ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 564, внести следующие изменения:

слова «заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам;» заменить словами «заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам и развитию территории;»;

слова «заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководитель отдела по связям с общественностью и внутренней политике.» исключить.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 30.03.2017.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 07.11.2017 № 1374

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 06.03.2017 № 271 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный»

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звездный постановляет:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 06.03.2017 № 271 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный» (далее – постановление) следующие изменения:

в пункте 5 постановления слова «Полякова Г.И.» заменить словами «Юдину Т.П.»;

в составе комиссии, утверждённом постановлением, слова «Поляков Г.И.,» заменить словами «Юдина Т.П.,», слова «Карташева Е.А.» заменить словами «Пичугина Е.Г.».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 07.11.2017 № 1376

О создании антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный

В соответствии с пунктом 3 статьи 5.2 Федерального Закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», подпунктом 7.1 пункта 7 статьи 16 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», пунктом 50 части 2 статьи 42 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, в целях дальнейшего совершенствования антитеррористической деятельности, укрепления взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Пермского края на территории ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить:

Состав антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный Пермского края;

Положение об антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный Пермского края;

Регламент антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный Пермского края.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный возложить на отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный и назначить Веретенникова С.В., заведующего отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный, ответственным за работу антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный.

3. Признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО Звёздный:

от 11.11.2009 № 545 «О создании постоянно действующей антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный»;

от 20.03.2017 № 332 «О внесении изменений в состав постоянно действующей антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением от 11.11.2009 № 545, и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 11.04.2013 № 364».

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 07.11.2017 № 1376

СОСТАВ
антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный
Пермского края

Председатель комиссии: Швецов А.М., глава администрации ЗАТО Звёздный.

Заместитель председателя: Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.

Секретарь комиссии: Тимченко А.П., специалист по безопасности отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.

Члены комиссии: Игошина О.В., заместитель заведующего отделом образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный;

Никитин В.А., преподаватель-организатор (ОБЖ, военной подготовки) ФГКОУ «ПСВУ МО РФ» (по согласованию).

Юдина Т.П., первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный;

представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);

представитель МУП ЖКХ «Гарант» (по согласованию);

представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию);

представитель Управления Росгвардии по Пермскому краю (по согласованию);

Средин М.А., оперуполномоченный отдела контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 07.11.2017 № 1376

ПОЛОЖЕНИЕ
об антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный
Пермского края

1. Антитеррористическая комиссия ЗАТО Звёздный Пермского края (далее – Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области

противодействия терроризму, предусмотренных статьёй 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» на территории ЗАТО Звёздный.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами администрации ЗАТО Звёздный, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Пермском крае, а также настоящим Положением.

3. Председателем Комиссии является глава администрации ЗАТО Звёздный.

4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации ЗАТО Звёздный. В её состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители исполнительных органов государственной власти Пермского края, расположенных на территории ЗАТО Звёздный (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

5. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Пермского края, учреждениями, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории ЗАТО Звёздный, по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории ЗАТО Звёздный.

6. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах ЗАТО Звёздный;

б) организация проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путём распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий на территории ЗАТО Звёздный;

в) координация и контроль исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории ЗАТО Звёздный;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищённости объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный;

д) выработка предложений исполнительным органам государственной власти Пермского края по вопросам участия органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории ЗАТО Звёздный;

е) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в ЗАТО Звёздный, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;

ж) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Пермского края, учреждениями, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории ЗАТО Звёздный, по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории ЗАТО Звёздный.

7. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Пермского края, учреждениями, организациями и общественными объединениями, расположенными на территории ЗАТО Звёздный, по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии в Пермском крае.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой ЗАТО Звёздный, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории ЗАТО Звёздный.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный.

10. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в Пермском крае по итогам своей деятельности за полугодие и год по форме, определяемой антитеррористической комиссией в Пермском крае.

11. По итогам проведённых заседаний Комиссия представляет материалы в антитеррористическую комиссию в Пермском крае.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой администрации ЗАТО Звёздный путём определения (созда-

ния) структурного подразделения администрации ЗАТО Звёздный и назначения должностного лица, ответственного за эту работу.

13. Секретарь Комиссии:

организует работу аппарата Комиссии;

разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчётов о результатах деятельности Комиссии;

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории городского округа ЗАТО Звёздный, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией в Пермском крае и её аппаратом;

обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

14. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утверждённым протокольным решением;

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и её секретарём.

15. Члены Комиссии имеют право:

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях Комиссии;

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися её деятельности;

взаимодействовать с секретарём Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

16. Комиссия может иметь бланк со своим наименованием.

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 07.11.2017 № 1376

РЕГЛАМЕНТ
антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный
Пермского края

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный Пермского края (далее – Комиссия) по реализации её полномочий, закреплённых в Положении об антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный Пермского края.

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный Пермского края.

II. Планирование и организация работы Комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее – план работы Комиссии).

2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории ЗАТО Звёздный и в Пермском крае, с учётом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Пермском крае (далее – АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

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

4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории ЗАТО Звёздный могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы ЗАТО Звёздный.

5. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме в Комиссию не позднее, чем за две недели до начала планируемого периода, либо в сроки, определённые председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

форму и содержание предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться секретарём Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесённым предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одной недели со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

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

7. Утверждённый план работы Комиссии рассылается секретарём Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК.

8. Решение о внесении изменений в план работы Ко-

миссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесённого на рассмотрение вопроса.

9. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК и решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

1. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители исполнительных органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям исполнительных органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, а также экспертов (по согласованию).

5. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания, и включают в себя:

аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков их исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

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

8. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарём Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

9. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания, представляют их в письменном виде секретарю Комиссии.

11. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие правового акта администрации ЗАТО Звёздный, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты правовых актов администрации ЗАТО Звёздный.

12. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашённых на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

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

14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

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

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

3. Присутствие на заседании Комиссии её членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

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

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

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

6. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его замещающего.

Председатель Комиссии:

ведёт заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

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

организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашёнными лицами;

участвуя в голосовании, голосует последним.

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

8. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

9. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии своё особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

11. Результаты голосования, оглашённые председателем Комиссии, вносятся в протокол.

12. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

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

14. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъёмок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

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

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

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

2. В решении Комиссии указываются: фамилии лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашённых лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

3. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

4. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Пермского края, иные государственные органы, органы местного самоуправления ЗАТО Звёздный в части, их касающейся, в трёхдневный срок после получения секретарём Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

Постановление от 07.11.2017 № 1377

О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 07.03.2014 № 238

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края и в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение образования администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Схему закрепления муниципальных бюджетных образовательных учреждений ЗАТО Звёздный за конкретными территориями городского округа ЗАТО Звёздный.

2. Постановление администрации ЗАТО Звёздный от 07.03.2014 № 238 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа ЗАТО Звёздный» признать утратившим силу.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам и развитию территории администрации ЗАТО Звёздный Дружинину М.А.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 07.11.2017 № 1377

Схема
закрепления муниципальных бюджетных образовательных учреждений ЗАТО Звёздный
за конкретными территориями городского округа ЗАТО Звёздный

№ пп	Наименование образовательного учреждения (далее - ОУ)	Адрес ОУ	Закреплённые территории за ОУ	
			название улицы	№№ жилых домов

№ пп	Наименование образовательного учреждения (далее - ОУ)	Адрес ОУ	Закреплённые территории за ОУ	
			название улицы	№№ жилых домов
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка детский сад «Радуга»	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Бабичева, 15а	Ленина	1, 1а, 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16, 18, 20
			Школьная	2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 14, 16
			Бабичева	1, 1а, 2, 2а, 2б, 2в, 2г, 2д, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 15, 17, 19
			Коммунистическая	1, 2, 3, 4, 5, 5а, 6, 9/1
			Лесная	2, 3, 6, 7, 8
			пер. Большой Каретный	2, 3, 7, 11, 13а/52, 13а/53, 13а/54
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 4б, ул. Лесная, 4	Ленина	1, 1а, 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16, 18, 20
			Школьная	2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 14, 16
			Бабичева	1, 1а, 2, 2а, 2б, 2в, 2г, 2д, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 15, 17, 19
			Коммунистическая	1, 2, 3, 4, 5, 5а, 6, 9/1
			Лесная	2, 3, 6, 7, 8
			пер. Большой Каретный	2, 3, 7, 11, 13а/52, 13а/53, 13а/54
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка»	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Бабичева, 2/1	Ленина	1, 1а, 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16, 18, 20
			Школьная	2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 14, 16
			Бабичева	1, 1а, 2, 2а, 2б, 2в, 2г, 2д, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 15, 17, 19
			Коммунистическая	1, 2, 3, 4, 5, 5а, 6, 9/1
			Лесная	2, 3, 6, 7, 8
			пер. Большой Каретный	2, 3, 7, 11, 13а/52, 13а/53, 13а/54
4.	Муниципальное бюджетное учреждение Начальная общеобразовательная школа	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Бабичева, 5а	Ленина	1, 1а, 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16, 18, 20
			Школьная	2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 14, 16
			Бабичева	1, 1а, 2, 2а, 2б, 2в, 2г, 2д, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 15, 17, 19
			Коммунистическая	1, 2, 3, 4, 5, 5а, 6,9/1
			Лесная	2, 3, 6, 7, 8
			пер. Большой Каретный	2, 3, 7, 11, 13а/52, 13а/53, 13а/54
5.	Муниципальное бюджетное учреждение Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Школьная, 8	Ленина	1, 1а, 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16, 18, 20
			Школьная	2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 14, 16
			Бабичева	1, 1а, 2, 2а, 2б, 2в, 2г, 2д, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 15, 17, 19
			Коммунистическая	1, 2, 3, 4, 5, 5а, 6, 9/1
			Лесная	2, 3, 6, 7, 8
			пер. Большой Каретный	2,3, 7, 11, 13а/52, 13а/53, 13а/54

Постановление от 08.11.2017 № 1380

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 09.04.2013 № 354

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 09.04.2013 № 354 «Об утверждении Порядка составления, утверждения, установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности и экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный и контроля за их исполнением» (далее – Постановление) следующие изменения:

в пункте 2 Постановления слова «отдел экономического развития» заменить словами «отдел по развитию территории»;

пункт 5 Постановления изложить в новой редакции:

«5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам и развитию территории Дружинину М.А.».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 08.11.2017 № 1381

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 01.12.2015 № 1747

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 01.12.2015 № 1747 «Об утверждении Единого регламента сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна»» (далее – Постановление) следующие изменения:

в пункте 2 Постановления слова «отдел экономического развития» заменить словами «отдел по развитию территории»;

пункт 5 Постановления изложить в новой редакции:

«5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам и развитию территории Дружинину М.А.».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 08.11.2017 № 1382

О признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 11.10.2016 № 1442

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Постановление администрации ЗАТО Звёздный от 11.10.2016 № 1442 «О создании рабочей группы по проведению инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории ЗАТО Звёздный» признать утратившим силу.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 08.11.2017 № 1383

Об утверждении Положения об общественном совете при администрации ЗАТО Звёздный в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 02.03.2016 № 283

В соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктами 3, 6 Общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 16.11.2015 № 1670 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО Звёздный» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об общественном совете при администрации ЗАТО Звёздный в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО Звёздный.

2. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО Звёздный от 02.03.2016 № 283 «Об утверждении Положения об общественном совете при администрации ЗАТО Звёздный по регулированию контрактной системы в сфере закупок».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на Голубцова Н.В., заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по правовым вопросам, руководителя юридического отдела администрации ЗАТО Звёздный, руководителя контрактной службы администрации ЗАТО Звёздный.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 08.11.2017 № 1383

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественном совете при администрации ЗАТО Звёздный в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Звёздный

I. Общие положения

1.1. Общественный совет при администрации ЗАТО Звёздный в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Звёздный (далее – общественный совет) является совещательно-консультативным органом, осуществляющим взаимодействие администрации ЗАТО Звёздный с представителями общественности, некоммерческих организаций, профессиональных сообществ, средств массовой информации, независимыми экспертами, с целью выявления, обсуждения и анализа актуальных проблем в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО Звёздный (далее – муниципальные закупки), общественной экспертизы проектов правовых актов в сфере муниципальных закупок, учёта общественного мнения и предложений по совершенствованию деятельности администрации ЗАТО Звёздный в сфере муниципальных закупок.

1.2. Общественный совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Пермского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Звёздный, а также настоящим Положением об общественном совете при администрации ЗАТО Звёздный в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Звёздный (далее – Положение).

II. Задачи и функции общественного совета

2.1. Основной задачей общественного совета является рассмотрение проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО Звёздный в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе.

2.2. Общественный совет для реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

2.2.1. рассматривает проекты:

правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых муниципальными органами и подведомственными им бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями;

требований к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым администрацией ЗАТО Звёздный и подведомственными ей бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями;

2.2.2. привлекает граждан и общественные организации к обсуждению вопросов в сфере муниципальных закупок;

2.2.3. участвует в общественном обсуждении проектов правовых актов в сфере муниципальных закупок;

2.2.4. изучает общественное мнение в сфере муниципальных закупок;

2.2.5. иные функции для решения поставленных перед ними задач.

III. Структура и порядок формирования общественного совета

3.1. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации, достигших возраста 18 лет.

3.2. Члены общественного совета принимают участие в работе общественного совета на общественных началах.

3.3. Администрация ЗАТО Звёздный определяет кандидатуры и предлагает им войти в состав общественного совета.

3.4. Кандидаты, получившие предложение войти в состав общественного совета, письменно уведомляют администрацию ЗАТО Звёздный о своём согласии либо отказе войти в состав общественного совета.

3.5. Состав общественного совета утверждается постановлением администрации ЗАТО Звёздный.

3.6. Срок полномочий членов общественного совета составляет три года с момента проведения первого заседания общественного совета вновь сформированного состава.

3.7. В состав общественного совета не могут входить лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, должности государственной службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 4 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

3.8. Выход из состава общественного совета осуществляется по письменному заявлению члена общественного совета.

IV. Порядок работы общественного совета

4.1. Основной формой деятельности общественного совета является заседание.

4.2. В рамках общественного совета могут создаваться рабочие группы по направлениям деятельности общественного совета.

4.3. В заседаниях общественного совета принимают участие представители администрации ЗАТО Звёздный для представления необходимой информации по рассматриваемым общественным советом вопросам.

4.4. На заседания общественного совета могут приглашаться представители муниципального органа, представители общественных организаций, независимые эксперты и иные заинтересованные лица.

4.5. Заседания считаются правомочными, если участие в них приняло не менее половины состава общественного совета.

4.6. Заседания общественного совета проводятся по мере необходимости.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности заседаний общественного совета осуществляет администрация ЗАТО Звёздный.

4.8. Председатель общественного совета:

осуществляет общее руководство деятельностью общественного совета;

контролирует своевременное уведомление членов общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания;

организует и проводит заседания общественного совета;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых общественным советом решений и рекомендаций;

осуществляет иные функции, направленные на выполнение стоящих перед общественным советом задач.

4.9. Заместитель председателя общественного совета исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

4.10. Секретарь общественного совета является членом общественного совета.

4.11. Секретарь общественного совета:

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям общественного совета по вопросам, включённым в повестку заседания;

информирует членов общественного совета о времени, месте и повестке заседания общественного совета;

организует делопроизводство общественного совета;

оформляет решение общественного совета протоколом.

4.12. Члены общественного совета:

принимают участие в формировании повестки дня заседаний общественного совета;

участвуют в работе общественного совета;

вносят предложения по обсуждаемым вопросам;

знакомятся с документами и материалами по вопросам, выносимым на обсуждение общественного совета, на стадии их подготовки, вносят свои предложения.

4.13. Члены общественного совета обязаны лично присутствовать на заседаниях общественного совета, в случае невозможности присутствия своевременно направлять извещения с указанием причин.

4.14. Члены общественного совета имеют равные права на участие в работе общественного совета. Каждый член общественного совета при принятии решений имеет один голос.

4.15. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в подпункте 2.2.1 Положения, общественный совет принимает одно из следующих решений:

о необходимости доработки правового акта;

о возможности принятия правового акта.

Решение общественного совета носит рекомендательный характер.

4.16. Решения общественного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов общественного совета, присутствующих на заседании. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании общественного совета является решающим.

4.17. Члены общественного совета, не согласные с решением общественного совета, вправе изложить своё особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания.

4.18. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми присутствующими на заседании членами общественного совета, который не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется в администрацию ЗАТО Звёздный.

Постановление от 09.11.2017 № 1388

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 04.08.2014 № 881 «Об утверждении Положения о порядке приёма и комплектования воспитанниками дошкольных образовательных учреждений на территории городского округа ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу постановлений администрации ЗАТО Звёздный от 01.06.2010 № 289 и от 27.10.2010 № 751»

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 04.08.2014 № 881 «Об утверждении Положения о порядке приёма и комплектования воспитанниками дошкольных образовательных учреждений на территории городского округа ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу постановлений администрации ЗАТО Звёздный от 01.06.2010 № 289 и от 27.10.2010 № 751» (далее – постановление, Положение) следующие изменения:

пункт 2.3 Положения, утверждённого постановлением, изложить в следующей редакции:

«2.3. Заявления регистрируются в информационной системе электронного документооборота (ИСЭД), учитываются специалистами отдела образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный (далее – Отдел) в Регистре детей для определения в дошкольные образовательные учреждения ЗАТО Звёздный и в Краевой автоматизированной информационной системе «Дошкольное образование».»;

в пунктах 4.8, 5.1 Положения, утверждённого постановлением, слова «портале «Образование Web2.0» (Дошкольное образование)» заменить словами «в Краевую автоматизированную информационную систему «Дошкольное образование»;

Приложение 1 к Положению изложить в новой редакции (Приложение);

Приложение 2 к Положению исключить.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Приложение к
постановлению администрации
ЗАТО Звёздный
от 09.11.2017 № 1388

«Приложение 1
к Положению

Заявление о постановке на учёт для предоставления места
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении ЗАТО Звёздный

Заведующему отделом образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный

_____
(Ф.И.О.)
дата рождения: _____
паспорт: _____
выдан: _____
_____
дата выдачи: _____
гражданство: _____
имеется второе гражданство: _____
адрес проживания: _____
тел.: _____
email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учёт для направления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО Звёздный моего ребёнка (сына, дочь, опекаемого, приёмного ребёнка).

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Пол: _____

Серия: _____

Кем выдано: _____

Гражданство: _____

Имеется второе гражданство: _____

№ СНИЛС: _____

Список предпочитаемых учреждений дошкольного образования:

Приоритет 1	
Приоритет 2	
Приоритет 3	

☐ В случае отсутствия мест в группах с образовательной услугой (полного дня) предлагать группу кратковременного пребывания

Имеется льготная категория: _____

Подтверждающие льготу документы: _____

Предпочитаемый способ оповещения: ☐ По электронной почте ☐ По телефону

Подпись: _____(_____) Принято:

Дата постановки: _____

Номер заявления: _____

Затребовано с: _____

_____/_____ »

Постановление от 09.11.2017 № 1389

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 13.04.2015 № 543 «Об утверждении Правил предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 27.04.2007 № 17»

На основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 13.04.2015 № 543 «Об утверждении Правил предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 27.04.2007 № 17» (далее – постановление, Правила) следующие изменения:

пункт 5 постановления изложить в новой редакции:

«5. Контроль за целевым использованием средств, направленных на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за одним ребёнком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам и развитию территории Дружинину М.А.»;

в пункте 12 Правил, утверждённых постановлением, слова «отдел образования и социального развития» заменить словами «отдел образования и воспитания».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 10.11.2017 № 1390

Об утверждении Плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 год по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13, частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьёй 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», пунктами 3.1.1.6, 3.1.1.7 Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории ЗАТО Звёздный от 11.04.2016 № 507 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 год по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории ЗАТО Звёздный (далее - План).

2. Отделу по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный в срок до 14.11.2017 организовать работу по размещению Плана в информационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Юдину Т.П.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 10.11.2017 № 1390

П Л А Н
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 год
по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения
на территории ЗАТО Звёздный

№ п/п	Наименование юридического лица (ЮЛ) (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке	Адреса			Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентифика-ционный номер налогоплатель-щика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
		место (места) нахождения юридического лица (ЮЛ)	место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица (ЮЛ), индивидуального предпринимателя (ИП)	места нахождения объектов				дата государственной регистра-ции юридического лица (ЮЛ), индивидуального предпринимателя (ИП)	дата окончания послед-ней проверки	дата начала осуществления юридическим лицом (ЮЛ), индивидуальным предпринимателем (ИП) деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятель-ности	иные основания в соответствии с федеральным законом		рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Муниципальное унитарное предприятие ЗАТО Звёздный «Гараж»	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 1г	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 1г		1025900890729	5904080432	Соблюдение требований действующего законодательства в области сохранности автомобильных дорог	03.03.1994				август 2018	2		Документарная	

Постановление от 10.11.2017 № 1391

Об организации временной парковки автотранспорта на Площади Победы

В соответствии с пунктом 4 статьи 6 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» и на основании письма директора МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» Коноплевой Е.В. от 31.10.2017 № 404 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Схему временной парковки автотранспорта участников краевого фестиваля солдатской песни «Слава тебе, солдат!» на Площади Победы с 08.00 до 19.00 17.11.2017 (далее – Схема).

2. Директору МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» Коноплёвой Е.В.:

закрыть непрозрачным материалом знак № 3.2 на въезде на Площадь Победы 17.11.2017 с 08.00 до 19.00;

организовать временную парковку автотранспорта согласно Схеме.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

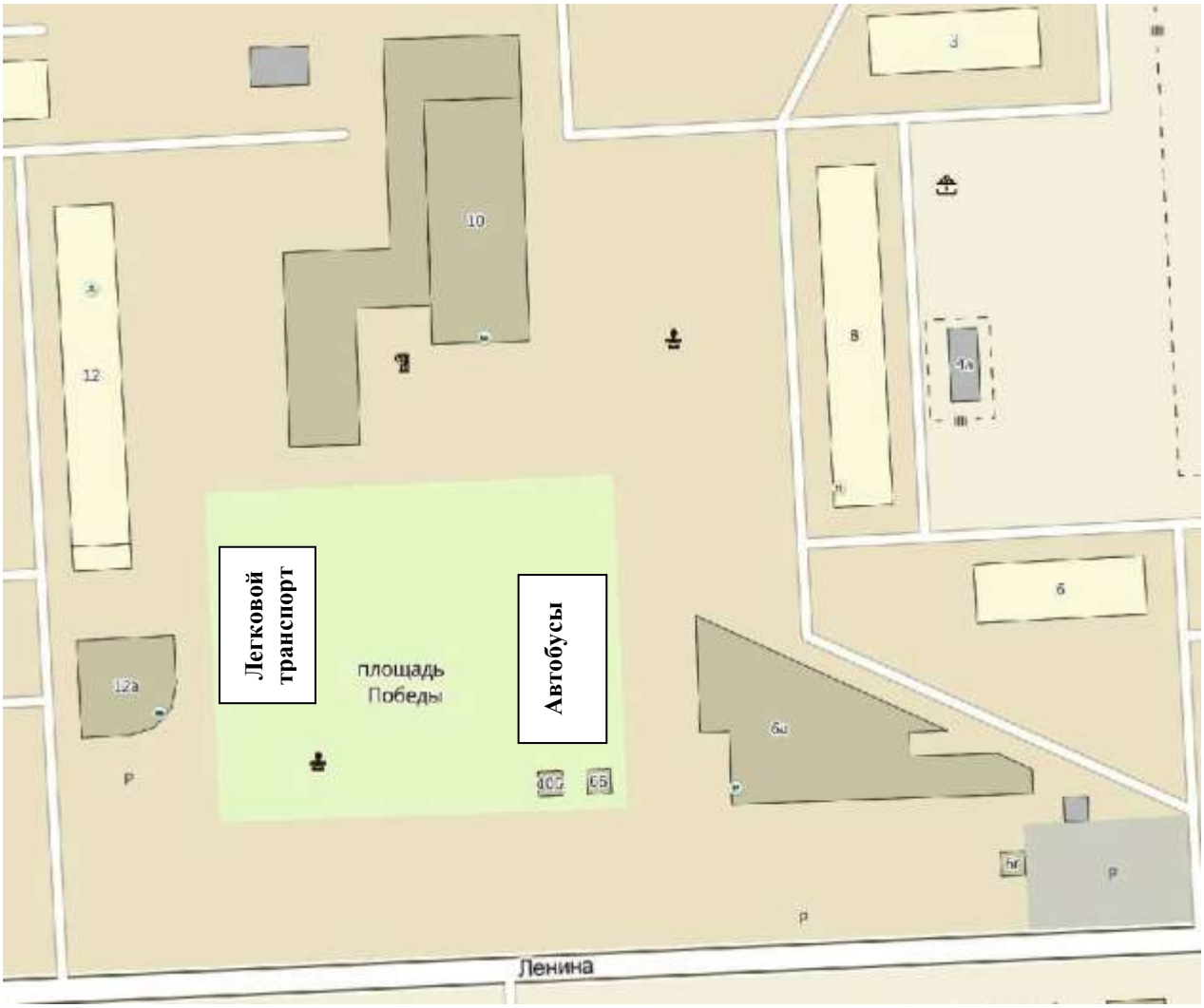
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный Веретенникова С.В.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 10.11.2017 № 1391

Схема
временной парковки автотранспорта участников краевого фестиваля солдатской песни «Слава тебе, солдат!»
на Площади Победы с 08.00 до 19.00 17.11.2017



Информационный бюллетень ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 10.11.2017 № 74 учреждённый администрацией ЗАТО Звёздный.
Редактор: Дружинина М.А.
Издатель: администрация ЗАТО Звёздный. Адрес редакции и издателя: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, тел. (342)297-06-37, факс (342) 297-06-42, www.zvezdny.permareae.ru, e-mail: star@permkray.ru
Отпечатано: ООО «Пермское книжное издательство», г. Пермь, ул. Героев Хасана, д. 15, тел./факс (342) 241-40-04. Тираж 100 экз. Бесплатно. Срок подписания в печать по графику в 17.00 21.11.2017. Номер подписан в печать в 17.00 10.11.2017.