

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
Администрации Юсьвинского муниципального округа  
Пермского края

25.08.2023

№ 544

**Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в отношении осуществляемых администрацией Юсьвинского муниципального округа Пермского края муниципального земельного контроля, муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального жилищного контроля, муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения, муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве прилагаемые:

- 1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение 1);
  - 1.2. Типовую форму предписания (приложение 2);
  - 1.3. Типовую форму протокола осмотра (приложение 3);
  - 1.4. Типовую форму протокола досмотра (приложение 4);
  - 1.5. Типовую форму протокола инструментального обследования (приложение 5);
  - 1.6. Типовую форму протокола испытания (приложение 6);
  - 1.7. Типовую форму протокола опроса (приложение 7);
  - 1.8. Типовую форму требования о предоставлении документов (приложение 8);
  - 1.9. Типовую форму журнала учета предостережений (приложение 9);
  - 1.10. Типовую форму журнала учета консультаций (приложение 10);
  - 1.11. Типовую форму акта выездного обследования (приложение 11);
  - 1.12. Типовую форму акта о невозможности проведения контрольного мероприятия (приложение 12);
  - 1.13. Типовую форму заключения (приложение 13);
  - 1.14. Типовую форму журнала учета объектов (приложение 14);
  - 1.15. Типовую форму акта наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) (приложение 15);
  - 1.16. Типовую форму мотивированного представления о проведении контрольного мероприятия (приложение 16);
  - 1.17. Типовую форму акта профилактического визита (приложение 17);
  - 1.18. Типовую форму уведомления профилактического визита (приложение 18);
  - 1.19. Типовая форма журнала учета контроль (надзорных) мероприятий без взаимодействия (приложение 19).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и размещения на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа -  
глава администрации Юсьвинского  
муниципального округа Пермского края

Н.Г.Никулин

С приложениями к постановлению от 25.08.2023 г. № 544 можно ознакомиться на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края <http://admwsuwa>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
Администрации Юсьвинского муниципального округа  
Пермского края

29.08.2023

№ 551

**О внесении изменений в состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, семьи, имеющие детей – инвалидов, входящих в состав муниципального, а также частного жилищного фонда в целях их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов**

Руководствуясь Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, семьи, имеющие детей – инвалидов, входящих в состав муниципального, а также частного жилищного фонда в целях их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, утверждённой постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 11.06.2021 № 304 «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, семьи, имеющие детей-инвалидов, входящих в состав муниципального, а также частного жилищного фонда в целях их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов», утвердив его в новой прилагаемой редакции.

2. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и размещения на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Петухову Н.В., заместителя главы администрации округа по социальному развитию.

Глава муниципального округа –  
глава администрации Юсьвинского  
муниципального округа Пермского края

Н.Г.Никулин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Юсьвинского муниципального округа  
Пермского края  
от 29.08.2023 № 551

Состав комиссии

по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, семьи, имеющие детей – инвалидов, входящих в состав муниципального, а также частного жилищного фонда в целях их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

Петухова Наталия Валентиновна - заместитель главы администрации округа по социальному развитию, председатель муниципальной комиссии;  
Власов Александр Владимирович - заместитель главы администрации округа по развитию инфраструктуры и благоустройству, заместитель председателя;  
Габова Елена Александровна - главный специалист отдела муниципального заказа и социального развития, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Исакова Галина Егоровна - заведующий сектора градостроительной деятельности отдел земельных ресурсов и градостроительной деятельности;  
Федосеева Вера Николаевна - заведующий отдела муниципального имущества;  
Шилова Анна Васильевна - ведущий инспектор отдела по Юсьвинскому муниципальному округу Территориального управления министерства социального развития Пермского края по КПО (по согласованию)  
Ярусова Надежда Ивановна - заведующий отдела территориального развития

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
Администрации Юсьвинского муниципального округа  
Пермского края

01.09.2023

№ 556

**О назначении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Юсьвинского муниципального округа Пермского края, утвержденные постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 22.06.2021 № 323**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, решением Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 30.06.2022 № 426 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края», администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить 09.10.2023 с 14:00 часов по местному времени публичные слушания по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Юсьвинского муниципального округа Пермского края, утвержденные постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 22.06.2021 № 323. Место проведения публичных слушаний: Пермский край, Юсьвинский район, с. Юсьва, ул. Красноармейская, д.14, актовый зал администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Юсьвинские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Организовать и провести публичное слушание с использованием видежета общественных голосований Платформы обратной связи Единого портала государственных и муниципальных услуг, размещенного на сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

4. Предложения и замечания по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Юсьвинского муниципального округа Пермского края принимаются в письменном виде по адресу: с. Юсьва, ул. Красноармейская, д. 14, каб. 211, в электронном виде на адрес электронной почты: [vavlasova@yusva.permkrai.ru](mailto:vavlasova@yusva.permkrai.ru) до 10:00 часов 09.10.2023 администрации округа.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на Власова А.В., заместителя главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по развитию инфраструктуры и благоустройству.

Глава муниципального округа -  
глава администрации Юсьвинского  
муниципального округа Пермского края

Н.Г. Никулин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
Администрации Юсьвинского муниципального округа  
Пермского края

05.09.2023

№ 558

**О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края в сфере образования**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края в сфере образования, утвержденное постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 27.08.2021 № 437 (в редакции постановлений от 04.10.2021 № 518, от 07.10.2021 № 526, от 29.11.2021 № 625, от 28.06.2022 № 368, от 29.08.2022 № 493, от 08.12.2022 № 740, от 23.05.2023 № 345) следующие изменения:

1.1. В Положении о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и структурных подразделений муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования Юсьвинского муниципального округа Пермского края:

1.1.1. пункты 4.2.-4.5. изложить в следующей редакции:  
«4.2. Определение рекомендуемого размера должностного оклада педагогических работников:

Таблица 1

Квалификационные уровни	Наименование должности	Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) <*>		
		начальное профобразование	среднее профобразование	высшее профобразование
Первый квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	11541,00	11768,00	12326,00
Второй квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	11541,00	11768,00	12326,00
Третий квалификационный уровень	воспитатель, методист (старший воспитатель), педагог-психолог	11541,00	11768,00	12326,00
Четвертый квалификационный уровень	учитель-дефектолог и учитель-логопед (для штатных должностей), логопед	12326,00	12886,00	13444,00

4.3. Определение рекомендуемого размера должностного оклада учебно-вспомогательного персонала:

Таблица 2

Квалификационные уровни	Наименование должности	Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) <*>		
		начальное профобразование	среднее профобразование	высшее профобразование
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	помощник воспитателя	8646,00	9264,00	9884,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	младший воспитатель	8646,00	9264,00	9884,00

4.4. Определение рекомендуемого размера должностного оклада административного персонала:

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.*
1	2	3	4
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Секретарь-машинистка, делопроизводитель, секретарь	11734,00
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	11734,00
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	Первый квалификационный уровень	Документовед, инженер, программист, специалист по кадрам	12723,00
	Второй квалификационный уровень	Документовед, инженер, программист, специалист по кадрам	12723,00
	Третий квалификационный уровень	Документовед, специалист по кадрам	12723,00
	Четвертый квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться должностное наименование "ведущий"	13589,00

4.5. Определение рекомендуемого размера должностного оклада должностей, не включенных в профессиональные квалификационные группы:

Таблица 4

№ п/п	Наименование должности	Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)*
1	2	3
1	Специалист по охране труда	13589,00

1.1.2. в пункте 5.2. таблицы 5 «Размеры должностных окладов общепрофессиональных работников» изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Наименование профессий	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.*
Общепрофессиональные профессии первого уровня	Первый квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник; кладовщик; кухонный рабочий; машинист (кочегар) котельной; истопник, повар; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-сантехник, машинист по стирке и ремонту спецодежды)	8030,00
	Второй квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с (старший по смене) производным названием «старший»	8030,00

Общепрофессиональные профессии второго уровня	Первый квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го, 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин)	8030,00
	Второй квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го, 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8030,00
	Третий квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8030,00
	Четвертый квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренных 1-3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, ответственные работы выполняющих важные (особо важные) и ответственные работы	8646,00

1.2. в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края:

1.2.1. в пункте 3.3. в абзаце 8 слова «С-рекомендуемая базовая сумма не менее 8447,00 рубля» заменить словами «С-рекомендуемая базовая сумма не менее 8886,00 рублей», в абзаце 26 слова «доплаты устанавливаются для руководителей методических объединений в размере 660,00 руб., районных методических объединений в размере 1565,00 руб.» заменить словами «доплаты устанавливаются для руководителей методических объединений в размере 695,00 руб., районных методических объединений в размере 1646,00 руб.», в абзаце 32 слова «Ст.-размер ставки аудиторской нагрузки в размере не менее 8447,00 руб.» заменить словами «Ст.-размер ставки аудиторской нагрузки в размере не менее 8886,00 руб.», в абзаце 41 слова «доплаты устанавливаются для руководителей методических объединений в размере 660,00 руб., районных методических объединений в размере 1565,00 руб.» заменить словами «доплаты устанавливаются для руководителей методических объединений в размере 695,00 руб., районных методических объединений в размере 1646,00 руб.».

1.2.2. в пункте 4.4. «Рекомендуемые должностных окладов педагогических работников» таблицу 4 изложить в следующей редакции:

N п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) <*>
1	1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12326,00
2	2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12326,00
3	3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; педагог-библиотекарь; старший инструктор-методист; старший педагог; старший тренер-преподаватель	12326,00
4	4-й квалификационный уровень	Преподаватель-организатор ОБЖ; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель-олигофренопедагог; тьютор	13445,00

1.2.3. в пункте 4.5 «Рекомендуемые размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала» таблицу 5 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)*
1	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня 1-ого квалификационного уровня	Вожатый; секретарь учебной части; помощник воспитателя	9885,00
2	Профессиональная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня 1-ого квалификационного уровня	Дежурный по режиму; младший воспитатель	9885,00
3	Профессиональная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня 2-ого квалификационного уровня	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	11734,00

1.2.4. в пункте 4.6 «Рекомендуемые размеры должностных окладов административного персонала» таблицу 6 изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.*
1	2	3	4
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Секретарь-машинистка, делопроизводитель, секретарь, лаборант, специалист по кадрам, калькулятор	11734,00
	Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, секретарь руководителя	11734,00
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	Третий квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела	12723,00
	Первый квалификационный уровень	Документовед, инженер, программист	12723,00
	Второй квалификационный уровень	Документовед, специалист по кадрам	12723,00
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	Третий квалификационный уровень	Документовед, специалист по кадрам	12723,00
	Четвертый квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться должностное наименование "ведущий"	13589,00

1.2.5. в пункте 4.7 «Рекомендуемый размер должностного оклада руководителя структурного подразделения» таблицу 7 изложить в следующей редакции:

Профессиональные группы	Квалификационные группы	Наименование профессий	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.*
Должности руководителей структурных подразделений	Первый квалификационный уровень	Заведующий кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультативным пунктом, учебной мастерской	14821,00
Должности руководителей структурных подразделений	Второй квалификационный уровень	начальник (заведующий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультативного пункта, учебной мастерской, учебного хозяйства	14821,00

1.2.6. в пункте 4.8 «Рекомендуемый размер должностного оклада должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы» таблицу 8 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должности	Рекомендуемый размер тарифной ставки, окладов (должностных окладов) (в рублях)*
1	2	3
1.	Специалист по охране труда	13589,00
2.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	16427,00

1.2.7. в пункте 4.9 таблицу 9 «Рекомендуемые размеры должностных окладов» изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.*
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (гардеробщик; дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист (кочегар) котельной; мойщик посуды; истопник; повар; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист; плотник; слесарь-сантехник, машинист по стирке и ремонту спецодежды)	8030,00
	Второй квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с (старший по смене) производным названием «старший»	8030,00
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	Первый квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин)	9263,00
	Второй квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9263,00
	Третий квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9263,00
	Четвертый квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренных 1-3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, ответственные работы выполняющих важные (особо важные) и ответственные работы	9263,00

1.2.8. Абзац 9 подпункта 6.2.6.1. изложить в новой редакции: Минимальный размер ежемесячной выплаты за классное руководство за счет средств регионального бюджета при условии численности обучающихся в классе (классе-комплексе) составляет:

В муниципальных общеобразовательных учреждениях общего типа:

9 человек и менее - 1262,00 руб.;

от 10 до 13 человек - 1578,00 руб.;

14 человек и более - 1788,00 руб.

В специализированных (коррекционных) общеобразовательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями:

7 человек и менее-1262,00 руб.;

от 8 до 11 человек-1578,00 руб.;

от 12 человек и более-1788,00 руб.

1.3. в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования спортивной направленности Юсьвинского муниципального округа Пермского края:

1.3.1. в пункте 2.8 абзац 5 изложить в следующей редакции:

«С - рекомендуемая базовая сумма в месяц не менее 10367,00 руб.»;

1.3.2. в пункте 2.9.1. таблицу 1 изложить в следующей редакции:

N п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) <*>
1	2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор	12326,00
2	3-й квалификационный уровень	Методист; педагог-психолог	12326,00

1.3.3. в пункте 6.3 «Рекомендуемые размеры должностных окладов прочего персонала» таблицу 7 изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.*
1	2	3	4
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Секретарь-машинистка, делопроизводитель, секретарь, специалист по кадрам	11734,00
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	11734,00
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	Первый квалификационный уровень	Документовед	12723,00
	Второй квалификационный уровень	Документовед, специалист по кадрам	12723,00
	Третий квалификационный уровень	Документовед, специалист по кадрам	12723,00
	Четвертый квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться должностное наименование "ведущий"	13589,00

1.3.4. в пункте 6.4 «Рекомендуемые должностные оклады должностей, не включенные в профессиональные квалификационные группы» таблицу 8 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должности	Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)*
1	2	3
1.	Специалист по охране труда	13589,00

1.3.5. в пункте 6.5. таблицу 9 «Рекомендуемые размеры должностных окладов» изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.*
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	8030,00
	Второй квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с (старший по смене) производным названием «старший»	8030,00
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	Первый квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9264,00
	Второй квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9264,00
	Третий квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9264,00
	Четвертый квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренных 1-3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, ответственные работы выполняющих важные (особо важные) и ответственные работы	9264,00

1.4. в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования неспортивной направленности Юсьвинского муниципального округа Пермского края:

1.4.1. в пункте 4.2. «Размеры должностных окладов педагогических работников» таблицу 3 изложить в следующей редакции:

N п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) <*>
1	2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор	14455,00
2	3-й квалификационный уровень	Методист; педагог-психолог	14568,00
3	4-й квалификационный уровень	Старший методист	15127,00

1.4.2. в пункте 4.3. «Размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала» таблицу 7 изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Рекомендуемый размер месячного оклада, руб.*
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Делопроизводитель	11734,00
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	Первый квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	11734,00
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	Первый квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	11734,00
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	Первый квалификационный уровень	Документовед, специалист по кадрам.	12723,00
	Второй квалификационный уровень	Документовед	12723,00
	Третий квалификационный уровень	Документовед	12723,00
	Четвертый квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться должностное наименование "ведущий"	13589,00

1.4.3. в пункте 4.4 «Рекомендуемые размеры должностных окладов должностей, не включенные в профессиональные квалификационные группы» изложить таблицу в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должности	Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)*
1	2	3
1.	Специалист по охране труда	13589,00

1.4.4. в пункте 4.5 «Рекомендуемые размеры должностных окладов младшего обслуживающего персонала» таблицу 8 изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Название профессий	Рекомендуемый размер месячного оклада, руб.*
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня "Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»	Первый квалификационный уровень	Гардеробщик, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений, уборщик служебных помещений, сторож.	8030,00

1.5. в Положении о системе оплаты труда работников детских школ искусств Юсьвинского муниципального округа Пермского края:

1.5.1. в пункте 4.1 раздела 4 «Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителя и руководителя структурного подразделения» таблицу 3 изложить в следующей редакции:

Диапазон численности обучающихся на 1 сентября текущего года, чел.	Размер должностного оклада, руб.*
150 – 250	29842,95

1.5.2. в пункте 1 «Определение размера должностного оклада педагогических работников образовательного учреждения» Приложения 1 к Положению:

1.5.2.1 таблицу 1 «Рекомендуемый размер должностных окладов» изложить в следующей редакции:

Педагогический стаж или стаж по профилю	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.*	
	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
До 3 лет	11390,85	12484,93
От 3 до 8	11903,70	13185,77
От 8 до 14	12519,12	13681,58
От 14 до 20	13219,96	14393,78
Более 20	13966,46	15180,15

1.5.2.2 таблицу 2 «Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации» изложить в следующей редакции:

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.*
Первая	17550,52
Высшая	20285,72

1.5.2.3 таблицу 5 «Рекомендуемый размер должностных окладов» изложить в следующей редакции:

Педагогический стаж или стаж по профилю	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.*	
	Среднее профессиональное, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	Высшее образование
До 3 лет	11390,85	12484,93
От 3 до 8	11903,70	13185,77
От 8 до 14	12519,12	13681,47
От 14 до 20	13219,96	14393,78
Более 20	133966,46	15180,15

1.5.2.4 таблицу 6 «Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации» изложить в следующей редакции:

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.*
Первая	17550,52
Высшая	20285,72

1.5.2.5 таблицу «Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава» работников культуры искусства и кинематографии» изложить в следующей редакции:

Наименование должности	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.*
Руководитель коллектива самодеятельного искусства	11390,85

1.5.3. в разделе 2 таблицу «Определение размера должностного оклада по общепрофессиональным должностям служащих» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
1.1	Первый квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	11734,00
2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"			
2.1	Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, библиотекарь	11734,00
3. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			
3.1	Первый квалификационный уровень	Документовед, специалист по кадрам	12723,00
	Второй квалификационный уровень		12723,00
	Третий квалификационный уровень		12723,00
	Четвертый квалификационный уровень		13589,00
4. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"			
4.1	Третий квалификационный уровень	Заведующий филиалом	13589,00
5. Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры искусства и кинематографии" второго уровня			
5.1	Четвертый квалификационный уровень	Настройщик пианино и роялей	13589,00

1.5.4. в разделе 3 таблицу «Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3
12.1	Специалист по охране труда	13589,00

1.5.5. в разделе 4 таблицу «Размеры должностных окладов» изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих гардеробщик; дворник; кастелянша; кладовщик; машинист (кочегар) котельной; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-сантехник, водитель	8030,00

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Юсьвинские вести», распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.08.2023 г. за исключением пункта 1.2.8., который вступает в силу с 01 сентября 2023 г. Постановление подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Петухову Н.В., заместителя главы администрации округа по социальному развитию.

Глава муниципального округа - глава администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края

Н.Г.Никулин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации Юсьвинского муниципального округа**  
**Пермского края**

05.09.2023

№ 559

**Об утверждении Инструкции по рассмотрению обращений и приема граждан в администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края**

В целях установления в администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края единого порядка рассмотрения обращений и организации приема граждан, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить и ввести в действие «Инструкцию по рассмотрению обращений и приема граждан в администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края».

2. Муниципальным служащим обеспечить рассмотрение обращений и организацию приема граждан в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».



ния проверки в порядке, установленном УПК РФ.

10. Без разрешения может быть оставлено обращение, лишенное по содержанию логики и смысла, если имеется решение суда о признании заявителя недееспособным в связи с наличием у него психического расстройства.

11. Обращения, соответствующие предъявляемым к ним требованиям, направляются должностным лицам, перечисленным в Регламенте, к компетенции которых отнесено рассмотрение соответствующих вопросов.

12. Административная процедура (направление обращения руководителю) входит в административную процедуру по приему и регистрации обращения и не может превышать трех дней с момента поступления обращения.

## 6. Рассмотрение обращений граждан

1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация обращения.

2. По обращению в письменной форме, электронной форме или в форме электронного документа, поступившему в администрацию и принятому к рассмотрению, должно быть принято одно из следующих решений: о принятии к рассмотрению; о передаче на рассмотрение в структурные подразделения администрации; о приобщении к ранее поступившему обращению; о сообщении гражданину о невозможности рассмотрения его обращения; о сообщении гражданину о прекращении переписки; о списании в дело.

3. Глава муниципального округа - глава администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, его заместители, руководители структурных подразделений, в зависимости от содержания обращения в трехдневный срок со дня регистрации и направляют обращение с резолюцией соответствующему исполнителю для рассмотрения и направления ответа автору обращения.

4. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется. В случае если в соответствии с указанным запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке. Письмо гражданину подписывается руководителем, принявшим решение о невозможности направления жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления.

5. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, оно направляется в территориальные органы федеральных органов государственной власти в соответствии с их компетенцией. Срок направления обращения в орган, компетентный рассматривать информацию о противоправном деянии - 1 день со дня регистрации обращения специалистом.

6. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, то в соответствии с резолюцией руководителя специалист готовит сообщение гражданину о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Сообщение гражданину подписывается руководителем, принявшим такое решение.

7. В случаях, когда поручение дается двум или несколькими должностным лицам администрации, ответственным исполнителем является должностное лицо, указанное в резолюции первым. Ему направляется подлинник обращения и предоставляется право созыва соисполнителей, координации их работы для направления ответа гражданину. Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного на подготовку ответа, направляют свои предложения в пределах своей компетенции в адрес ответственного исполнителя.

8. В случае если ответственное за рассмотрение обращения должностное лицо, считает, что вопросы, содержащиеся в обращении гражданина, не относятся к его компетенции, обращение в течение двух дней должно быть возвращено специалисту со служебной запиской с соответствующим обоснованием.

9. Должностное лицо, получившее поручение о рассмотрении обращения, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения, в том числе:

9.1. В семидневный срок со дня регистрации перенаправляет обращение (готовит письмо о перенаправлении за подписью главы муниципального округа - главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, его заместителей, начальников структурных подразделений), содержащее вопросы, решение которых не входит в его компетенцию в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение о его переадресации.

9.2. В семидневный срок со дня регистрации направляет копии обращения (готовит письмо о перенаправлении за подписью главы муниципального округа - главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, его заместителей, начальников структурных подразделений); содержащее вопросы, относящиеся к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам с уведомлением гражданина, направившего обращение, о его переадресации.

10. Резолюция главы муниципального округа - главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, его заместителей, руководителей структурных подразделений может содержать указание исполнителю о сокращении срока подготовки ответа гражданину.

## 7. Подготовка ответов на обращения граждан

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения к исполнителю в соответствии с резолюцией.

1.1. При рассмотрении обращения, отнесенного к категории предложений, исполнитель определяет, какие конкретные рекомендации содержатся в обращении:

- по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов;
- по совершенствованию деятельности государственных органов власти и органов местного самоуправления;
- по развитию общественных отношений;
- по улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества; и другим направлениям.

В отношении каждого предложения исполнитель оценивает возможность его принятия или непринятия. При проведении этой оценки учитываются следующие обстоятельства:

- нормативное регулирование вопросов, на совершенствование которых направлено предложение;
- необходимость внесения в случае принятия предложения изменений в нормативные документы;
- наличие предложений, требующих изменения законодательства, не относящихся к компетенции государственного органа;
- возможность принятия предложения с точки зрения технологических особенностей процедур, порядков, правил, реализация которых потребует в случае их принятия;
- возможность принятия предложения с учетом других особенностей вопроса.

По результатам рассмотрения предложения гражданину готовится ответ. Если предложение не принято, гражданину извещается о причинах, по которым его предложение не может быть принято, если принято, то в какой форме и в какие сроки оно будет реализовываться.

1.2. При рассмотрении обращения, отнесенного к категории заявления, исполнитель: выделяет действие, на необходимость совершения которого гражданин указывает в целях реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц; проводит анализ сообщения о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц.

Исполнитель проверяет наличие законных оснований для совершения испрашиваемого действия и возможность его совершения. В ответе сообщается об удовлетворении или неудовлетворении заявления, совершении или не совершении испрашиваемого действия. Если оно не может быть совершено, приводятся соответствующие аргументы.

Исполнитель проверяет, соответствуют или нет действия (бездействие) должностного

лица (должностных лиц) положениям и предписаниям как законодательных и подзаконных актов, так и предписаниям нормативных и других документов.

Для этого исполнитель получает пояснения по факту нарушения у лица, чьи действия оспариваются, изучает материалы, представленные гражданином, запрашивает дополнительные материалы.

Если в результате проведенного анализа подтвердились отмеченные в заявлении факты, указывающие на неправомерность каких-либо действий, несоответствие этих действий положениям и предписаниям нормативных и других документов, заявление признается обоснованным. В случае признания заявления обоснованным в ответе гражданину приносятся соответствующие извинения, перечисляются меры, которые применяются для устранения нарушений законов и иных нормативных правовых актов, недостатков в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, сроки их реализации.

Если заявление о нарушениях или недостатках признано необоснованным, в ответе даются разъяснения в отношении неправомерности предъявленных претензий.

1.3. При рассмотрении обращения, отнесенного к жалобе, исполнитель обязан определить обоснованность просьбы гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц. Для этого исполнитель: выявляет наличие нарушения прав, свобод или законных интересов гражданина (других лиц), принадлежность прав, свобод и законных интересов, их вид, какими действиями нарушены и др.; устанавливает причины нарушения или ущемления прав, свобод или законных интересов, в том числе устанавливает, кто и по каким причинам допустил нарушение; определяет меры, которые должны быть приняты для восстановления (восстановления положения существовавшего до нарушения права) или защиты (пресечения действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения) нарушенных прав, свобод или законных интересов, а также лиц, ответственных за реализацию обозначенных мер; вносит предложение о привлечении к ответственности (дисциплинарной, административной) лиц, виновных в нарушении прав, свобод или законных интересов граждан в пределах своей компетенции.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе гражданину указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов.

В случае признания жалобы неподлежащей удовлетворению в ответе аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов граждан.

2. В процессе рассмотрения обращения по существу исполнитель вправе:

- запросить дополнительную информацию в исполнительных органах власти, органах местного самоуправления, организациях;
- пригласить на личную беседу гражданина, запросить у него дополнительную информацию;
- инициировать проведение проверки. Проведение проверки осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1. В случае необходимости получения дополнительной информации по вопросам, поставленным в обращении, в иных органах государственной власти, в органах местного самоуправления, организациях, исполнителем готовится запрос.

Запрос должен содержать: данные об обращении, по которому запрашивается информация; вопрос обращения, для разрешения которого необходима информация; вид запрашиваемой информации, содержание запроса; срок, в течение которого необходимо представить информацию по запросу (в соответствии с действующим законодательством).

Запрос подписывается руководителем, давшим поручение исполнителю по рассмотрению обращения. Запрос направляется в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностному лицу организации.

При подготовке ответа на запрос в обязательном порядке указываются реквизиты запроса, по которому подготовлена информация, сведения об обращении и запрашиваемая информация по вопросам обращения, а также сведения о причинах нарушения сроков (в случае нарушения сроков подготовки информации по запросу) или причинах невозможности представления запрашиваемой информации.

2.2. В случае необходимости получения дополнительной информации у гражданина, направившего обращение, уточнения обстоятельств, изложенных в обращении, определения мотивации исполнитель может пригласить гражданина на личную беседу. Приглашение гражданина на беседу осуществляется по телефону, факсу, почтой, посредством использования электронной связи, и другими способами, но не позднее пяти дней до назначенной даты проведения беседы.

В случае отказа гражданина или неявки при наличии подтверждения о приглашении гражданина предложенным способом в надлежащий срок ответ на обращение готовится по существу рассмотренных вопросов с указанием на то, что недостаточность информации, обусловленная неявкой гражданина на личную беседу, может повлечь недостаточно детальное рассмотрение обращения. При этом в ответе на обращение перечисляются вопросы, факты и обстоятельства, по которым необходимо пояснение гражданина для всестороннего и полного разрешения вопросов, поставленных в обращении.

2.3. При установлении исполнителем невозможности явки гражданина на личную беседу по состоянию здоровья или по иным причинам, не позволяющим гражданину явиться лично, исполнителем может быть принято решение о выезде по месту нахождения гражданина для беседы и получения дополнительных материалов. Гражданин уведомляется о дате и времени его посещения исполнителем.

В ответе на обращение, рассмотрение которого производилось с выездом на место, указывается информация о полученных на выезде сведениях и дается им оценка при подготовке ответа на поставленные в обращении вопросы.

3. При рассмотрении обращения исполнитель применяет все предоставленные ему полномочия в соответствии с должностным регламентом.

4. В случае необходимости исследования при рассмотрении обращения материалов и объектов, которые не могут быть истребованы или представлены по месту рассмотрения обращения, исполнитель с предварительного разрешения руководителя выезжает по месту нахождения данных материалов или по месту нахождения исследуемых объектов.

5. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

6. При повторных письменных обращениях граждан дополнительных их рассмотрение проводится должностными лицами в случаях выявления новых обстоятельств и (или) изменения нормативных правовых актов в сфере касающейся решения вопроса, вызвавшего указанные обращения.

7. В случае, если обращение гражданина содержит вопрос, на который ему неоднократно давались ответы, в письменной или электронной форме, по существу в связи с ранее направленными им обращениями, и при этом в обращении гражданина не приводятся новые доводы и обстоятельства, должностное лицо администрации, ответственное за исполнение поручения, вправе подготовить предложение (в связи с безосновательностью очередного обращения) о прекращении переписки с гражданином по данному вопросу.

В этом случае должностное лицо, ответственное за исполнение поручения, представляет на имя главы муниципального округа - главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, его заместителя, начальника структурного подразделения служебную записку о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином по данному вопросу.

В случае принятия главой муниципального округа - главой администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, его заместителем, начальником структурного подразделения решения (в письменной форме) о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином по данному вопросу в адрес гражданина (в зависимости от формы поступления обращения) направляется уведомление о прекращении с ним переписки по данному вопросу.

8. Если гражданин устранил причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан ранее, вновь направленное обращение гражданина рассматривается администрацией в порядке установленном настоящей Инструкцией.

9. При регистрации ответа заявителю на письмо предоставляется исходящий регистрационный номер. Регистрация ответов на обращения граждан, формирование дел осуществляется специалистом.

Если рассмотрение обращения поручено нескольким исполнителям, то координация и ответственность за его выполнение возлагается на лицо, указанное в резолюции первым. Это

лицо осуществляет контроль за полнотой подготовки материалов в установленные сроки, формирует окончательный ответ по обращению.

**8. Направление ответов заявителям о результатах рассмотрения обращения в письменной форме, электронной форме или в форме электронного документа**

1. По обращениям, принятым к рассмотрению по существу, в том числе повторным, окончательный ответ готовится должностным лицом и подписывается главой муниципального округа - главой администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края или его заместителем, начальником структурного подразделения (если в обращении не обжалуются их действия).

2. Подготовленные по результатам рассмотрения обращений ответы должны соответствовать следующим требованиям: ответ должен содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении; если просьба, изложенная в обращении, не может быть решена положительно, то указывается, по каким причинам она не может быть удовлетворена; в ответе должно быть указано, кому он направлен, дата отправки, регистрационный номер обращения, фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

Если обращение, направленное исполнителю на рассмотрение по компетенции, ставилось руководителем на контроль, исполнитель должен направить руководителю информацию о результатах рассмотрения обращения в установленные им сроки либо направить копию ответа, данного заявителю.

3. Ответы на обращения граждан, содержащие жалобу на действия (бездействие) заместителей главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, начальников структурных подразделений, должностных лиц администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края готовятся за подписью главы муниципального округа - главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края или его заместителем.

4. Отправка ответов осуществляется в течение двух рабочих дней с момента регистрации исходящего документа.

5. Ответы печатаются на бланке администрации, структурного подразделения, ответственного за рассмотрение обращения, и направляются специалисту для отправки адресату.

6. Ответ на обращение направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в обращении или на официальный сайт администрации, в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании.

7. При поступлении обращения за подписью нескольких заявителей ответ о результатах проверки направляется каждому из них или одному из них (как правило, первому по расположению подписи) с предложением довести его содержание до сведения остальных авторов.

**9. Оформление дела по обращению граждан, хранение**

1. Специалист направляет гражданину подписанный главой муниципального округа - главой администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края ответ на обращение. По желанию гражданина ответ на обращение может быть вручен ему лично, отправлен по почте, электронной почтой, факсимильной связью.

2. Обращения граждан, ответы и копии ответов на них, документы, связанные с их рассмотрением, формируются в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. В случае рассмотрения повторного обращения или появления дополнительных документов они приобщаются к делу.

**10. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Инструкции**

1. Контроль за исполнением инструкции в администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края осуществляется заведующим отдела внутренней политики администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

2. Контроль за исполнением обращений граждан включает: постановку поручений по исполнению обращений на контроль; сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений; подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения поручений по обращениям; снятие обращений с контроля.

3. Контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений осуществляется вышестоящим руководителем должностного лица, определенного в качестве ответственного исполнителя.

4. Контроль за организацией личного приема и учета обращений граждан, рассмотренных на личном приеме, за рассмотрением обращений граждан, поступивших на личном приеме, осуществляется руководителями структурных подразделений.

5. Поручения о рассмотрении обращений граждан снимаются с контроля после направления ответов гражданам на их обращения.

6. Специалист еженедельно осуществляет работу по контролю за рассмотрением обращений, срок рассмотрения которых истек либо истекает в ближайшей декаде.

7. Вышестоящие руководители должностных лиц должны еженедельно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных сроков исполнения обращений, принимать меры по устранению причин нарушений.

**11. Ответственность должностных лиц администрации**

1. Личная ответственность за рассмотрение обращений в установленные сроки возлагается на заместителей главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, руководителей структурных подразделений. Контроль со стороны должностных лиц администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

2. Нарушения установленного порядка рассмотрения обращений, неправомерный отказ в их приеме, затягивание сроков рассмотрения обращений, их необъективное разбирательство, принятие необоснованных нарушающих законодательство Российской Федерации решений, предоставление неверной информации, разглашение сведений о частной жизни гражданина влекут в отношении виновных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**12. Личный прием граждан**

1. Глава муниципального округа - глава администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края осуществляет личный прием граждан по адресу: 619170, Пермский край, Юсьвинский муниципальный округ, с. Юсьва, ул. Красноармейская, 14, кабинет № 201.

График приема: понедельник - с 14:00 до 16:00 часов.

2. Личный прием граждан заместителем главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по социальным вопросам ведется по адресу: 619170, Пермский край, Юсьвинский муниципальный округ, с. Юсьва, ул. Красноармейская, 14, кабинет № 202.

График приема: вторник с 10:00 до 12:00 часов.

3. Личный прием граждан заместителем главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по экономическим вопросам ведется по адресу: 619170, Пермский край, Юсьвинский муниципальный округ, с. Юсьва, ул. Красноармейская, 14, кабинет № 205.

График приема: среда с 10:00 до 12:00 часов.

4. Личный прием граждан заместителем главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по развитию инфраструктуры и благоустройству ведется по адресу: 619170, Пермский край, Юсьвинский муниципальный округ, с. Юсьва, ул. Красноармейская, 14, кабинет № 212.

График приема: четверг с 10:00 до 12:00 часов.

5. Личный прием граждан руководителем аппарата администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края ведется по адресу: 619170, Пермский край, Юсьвинский муниципальный округ, с. Юсьва, ул. Красноармейская, 14, кабинет № 208.

График приема: пятница с 10:00 до 12:00 часов.

6. запись на личный прием к главе муниципального округа - главе администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края и заместителям главы администрации

Юсьвинского муниципального округа Пермского, осуществляется секретарем в приемной главы муниципального округа - главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, по адресу 619170 Пермский край, Юсьвинский муниципальный округ, с. Юсьва, ул. Красноармейская, 14, кабинет № 203 (приемная), по телефону [34246] 2-75-35.

7. Личный прием граждан иными лицами, замещающими должности муниципальной службы, осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и утвержденным графиком: понедельник-пятница с 09:00 до 17:12 часов, перерыв с 13:00 до 14:00 часов. Запись на личный прием не требуется.

8. При личном приеме гражданин предъявляет документ удостоверяющий личность.

9. Во время личного приема гражданин имеет возможность сделать устное заявление при необходимости оставить обращение в письменной форме по существу поднимаемых им вопросов.

10. Обращения граждан в устной и письменной форме, главными специалистами отдела внутренней политики администрации (на территориях) и заведующими территориальных отделов администрации, фиксируются в журнале по утвержденной форме (приложение № 2), и заносятся в карточку личного приема гражданина (приложение № 3). В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается ответ в письменной форме по существу поставленных в обращении гражданина вопросов. Обращения граждан в письменной форме, принятые к ходу личного приема, подлежат регистрации в отделе внутренней политики администрации и рассмотрению в порядке, установленным настоящей Инструкцией.

11. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, гражданину разъясняется, куда ему следует обратиться. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении его обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

12. Должностные лица администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края могут проводить выездные личные приемы граждан в населенных пунктах муниципального образования, организациях, предприятиях округа. Ответственность за организацию и проведение выездных личных приемов возлагается на должностных лиц.

**13. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, администрации и ее должностных лиц**

1. Гражданине вправе обратиться в администрацию с жалобой на действия (бездействия) и решения должностных лиц администрации, нарушающие его права и свободы, непосредственно в суд, либо к вышестоящему в порядке подчиненности органу, исполняющему органу государственной власти края, должностному лицу.

2. Общий срок рассмотрения жалобы составляет 15 дней со дня ее регистрации в администрации и завершается датой письменного ответа заявителю. 15 случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации либо должностным лицам срок может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина, направившего обращение.

С приложениями к постановлению от 05.09.2023 г. № 559 можно ознакомиться на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края <http://admuswa>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации Юсьвинского муниципального округа  
Пермского края**

05.09.2023

№ 561

**О назначении публичных слушаний по проекту  
межевания территории части кадастрового квартала  
81:05:1480158**

В соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.28 Федерального закона от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Юсьвинского муниципального округа, решением Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 30.06.2022 № 426 «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края», администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края постановляет:

1. Назначить 22.09.2023 с 14:00 часов по местному времени публичные слушания по проекту межевания территории части кадастрового квартала 81:05:1480158, местоположение: Пермский край, Юсьвинский муниципальный округ, п.Пожва. Место проведения публичных слушаний: Пермский край, Юсьвинский район, с. Юсьва, ул. Красноармейская, д.14, актовое зал администрации округа.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Организовать и провести публичные слушания с использованием видеотехники общественных голосований Платформы обратной связи Единого портала государственных и муниципальных услуг, размещенного на сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

3. Предложения и замечания по проекту межевания территории части кадастрового квартала 81:05:1480158, местоположение: Пермский край, Юсьвинский муниципальный округ, п.Пожва принимаются в письменном виде по адресу: с. Юсьва, ул. Красноармейская, д. 14, в электронном виде на адрес электронной почты: [erbaiaandina@yusva.permkrai.ru](mailto:erbaiaandina@yusva.permkrai.ru) до 10:00 часов 22.09.2023.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Юсьвинские вести».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на Власова А.В., заместителя главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по развитию инфраструктуры и благоустройству.

Глава муниципального округа -  
глава администрации Юсьвинского  
муниципального округа Пермского края

Н.Г.Никулин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации Юсьвинского муниципального округа  
Пермского края**

06.09.2023

№ 565

**О внесении изменений в муниципальную программу  
«Развитие транспортной системы Юсьвинского  
муниципального округа Пермского  
края»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Юсьвинского муниципального округа Пермского края, утвержденным постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 13.03.2020 № 28, решением Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 27.07.2023 № 531 «О внесении изменений в решение Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края «О бюджете Юсьвинского муниципального округа Пермского края на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов», руководствуясь Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального

округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие транспортной системы Юсьвинского муниципального округа Пермского края», утвержденную постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 24.10.2022 № 620/10 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы Юсьвинского муниципального округа Пермского края», следующие изменения:

1.1. Изложить п. 13, 14, 14.1. Паспорта муниципальной программы Юсьвинского муниципального округа Пермского края «Развитие транспортной системы Юсьвинского муниципального округа Пермского края» в следующей редакции:

№ п/п	Целевые показатели программы	Ед. изм.	на начало реализации программы (2022г.)	Плановое значение показателя				
				2023г.	2024г.	2025г.	2026г.	2027г.
1.	Доля автомобильных дорог соответствующих допустимым требованиям к транспортно – эксплуатационным показателям в общей протяженности автомобильных дорог	%	51,2	51,4	52,4	53,4	54,4	55,4
1.1.	Доля паспортизированных автомобильных дорог общего пользования	%	55	60	65	70	75	80
1.2.	Паспортизация муниципальных дорог общего пользования (всего/на плановый период)	км	336,1/34,1	370,2/41,6	411,8/41	452,8/41	493,8/41	534,8/41
1.3.	Подготовка к выполнению работ по ремонту, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог и (или) искусственных сооружений на них	ед.	0	5	0	0	0	0
1.4.	Получение заключения по строительному контролю	ед.	0	1	0	0	0	0
1.5.	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, в отношении которых произведен ремонт к общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения.	%	5,3	0,5	2,8	2,7	0,3	0,3
1.6.	Протяженность отремонтированных автомобильных дорог общего пользования муниципального значения и искусственных сооружений на них	км/п.м	34,286/94	3,679/92,7	12,131/42	17/8	1,7/0	1,7/0
1.7.	Обеспечение сохранности автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них за счет проведения работ по их содержанию	%	100	100	100	100	100	100
1.8.	Транспортная мобильность (подвижность) населения, число поездов на муниципальных маршрутах на 1 чел. в год	ед.	1,8	1,8	2,0	2,1	2,1	2,2
1.9.	Количество проведенных мероприятий, обеспечивающих повышение безопасности дорожных условий, в том числе: установка дорожных знаков, информационных щитов, светофоров, барьерных ограждений, искусственных неровностей, автобусных остановок	ед.	2	2	2	2	2	2
Объемы и источники финансирования программы								
14.	всего по источникам финансирования программы (подпрограммы) (тыс.руб.), в том числе:			2023	2024	2025	2026	2027
	<b>программа, всего (тыс.руб.), в том числе:</b>			<b>63306,04</b>	<b>59177,15</b>	<b>64052,09</b>	<b>38694,25</b>	<b>40242,02</b>
	бюджет Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – бюджет ЮМО ПК)			45230,54	33069,55	38090,39	38694,25	40242,02
	бюджет Пермского края (далее – бюджет ПК)			18075,50	26107,60	25961,70	0,00	0,00
	бюджет Российской Федерации (далее – бюджет РФ)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.1.	<b>Подпрограмма 1.1, всего (тыс.руб.)</b>			59388,24	55102,64	59814,60	34287,26	35658,75
	бюджет Юсьвинского муниципального округа Пермского края			41312,74	28995,04	33852,90	34287,26	35658,75
	бюджет Пермского края			18075,50	26107,6	25961,7	0,00	0,00
	бюджет Российской Федерации			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.2. Таблицу 1 «Финансирование муниципальной программы «Развитие транспортной системы Юсьвинского муниципального округа Пермского края» изложить в новой прилагаемой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.3. Таблицу 2 «Система программных мероприятий подпрограммы 1.1. Развитие и совершенствование автомобильных дорог Юсьвинского муниципального округа Пермского края муниципальной программы «Развитие транспортной системы Юсьвинского муниципального округа Пермского края» изложить в новой прилагаемой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.4. Таблицу 5 «Перечень целевых показателей муниципальной программы «Развитие транспортной системы Юсьвинского муниципального округа Пермского края» изложить в новой прилагаемой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и размещения на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Власова А.В., заместителя главы администрации округа по развитию инфраструктуры и благоустройству.

Глава муниципального округа - глава администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края

Н.Г. Никулин

С приложениями к постановлению от 06.09.2023 г. № 565 можно ознакомиться на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края <http://admuswa>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации Юсьвинского муниципального округа  
Пермского края**

07.09.2023

№ 570

**Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям на формирование развивающей предметно-познавательной среды дошкольных образовательных учреждений**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», постановления администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 11.01.2022 № 05 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Юсьвинского муниципального округа Пермского края муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», руководствуясь Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям на формирование развивающей предметно-познавательной среды дошкольных образовательных учреждений.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и размещения на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Петухову Н.В., заместителя главы администрации округа по социальному развитию.

Глава муниципального округа – глава администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края

Н.Г. Никулин

С приложениями к постановлению от 08.09.2023 г. № 570 можно ознакомиться на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края <http://admuswa>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации Юсьвинского муниципального округа  
Пермского края**

07.09.2023

№ 571

**Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям на реализацию мероприятия «Умею плавать!»**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2021 г. № 1121-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края на реализацию мероприятия «Умею плавать!», руководствуясь Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям на реализацию мероприятия «Умею плавать!».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и размещения на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Петухову Н.В., заместителя главы администрации округа по социальному развитию.

Глава муниципального округа – глава администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края

Н.Г. Никулин

С приложениями к постановлению от 07.09.2023 г. № 571 можно ознакомиться на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края <http://admuswa>