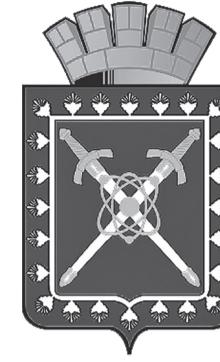


# ВЕСТНИК-ОФИЦИАЛЬНЫЙ



№ 30

31 июля 2025 г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2025

№ 795

г. Лесной

### Об утверждении Методики осуществления концедентом контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением

Руководствуясь Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях регулирования отношений, возникающих между концедентом и концессионером при исполнении условий концессионного соглашения в отношении объектов централизованных систем водоснабжения и водоотведения, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной», от 14.12.2018,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Методику осуществления концедентом контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

Исполняющий обязанности  
главы городского округа  
«Город Лесной»



Д.А. Попов

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 22.07.2025 № 795  
«Об утверждении Методики осуществления концедентом контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением»

### МЕТОДИКА осуществления концедентом контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением

#### 1. Общие положения

1. Методика осуществления концедентом контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением (далее – методика), разработана в соответствии с Федеральными законами от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях регулирования отношений, возникающих между концедентом и концессионером при исполнении условий концессионного соглашения в отношении объектов централизованных систем водоснабжения и водоотведения, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной», от 14.12.2018 (далее – концессионное соглашение).

2. Цель разработки методики – обеспечение надлежащего осуществления концедентом – администрацией городского округа «Город Лесной» (далее – концедент) и уполномоченными ею органами и юридическими лицами контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением.

#### 2. Осуществление концедентом контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением

3. Контроль за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением, осуществляется концедентом в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, администрации городского округа «Город Лесной», положениями концессионного соглашения.

4. Концедентом осуществляется контроль за достижением плановых значений показателей деятельности концессионера, указанных в приложении № 5 к концессионному соглашению.

5. Порядок осуществления концедентом контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением, устанавливается методикой и концессионным соглашением. Процедуры, осуществляемые в рамках проведения контроля за соблюдением концессионером условий концессионного соглашения, определены разделом 3 методики.

6. Концедент имеет право беспрепятственного доступа на объекты концессионного соглашения, а также к документации, относящейся к осуществлению деятельности, предусмотренной концессионным соглашением.

7. Концедент не вправе:

вмешиваться в осуществление хозяйственной деятельности концессионера;  
разглашать сведения, отнесенные концессионным соглашением к сведениям кон-

фиденциального характера или являющиеся коммерческой тайной.

#### 3. Процедуры, осуществляемые в рамках проведения контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением, сроки их осуществления и должностные лица, ответственные за их реализацию

8. Концессионер в течение двух месяцев, следующих за отчетным годом, направляет концеденту документы, подтверждающие соблюдение в отчетном году плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением:

8.1. Заверенные копии экспертных заключений о соответствии/несоответствии результатов лабораторных исследований государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам на водопроводных или иных объектах централизованной системы водоснабжения, а также на распределительной водопроводной сети городского округа «Город Лесной».

8.2. Заверенные копии экспертных заключений о соответствии/несоответствии результатов лабораторных исследований установленным нормативам допустимых сбросов, лимитов на сбросы на системе водоотведения.

8.3. Заверенную копию журнала регистрации заявок, связанных с авариями, повреждениями и иными технологическими нарушениями (в том числе засорами) на объектах централизованного водоснабжения и водоотведения городского округа «Город Лесной» (с указанием места аварии, даты ее обнаружения и срока ее локализации, а также с фиксацией наличия (либо отсутствия) перерыва в подаче воды).

8.4. Ретроспективные балансы водоснабжения с указанием объемов поднятой воды из источников, находящихся в ведении концессионера, и приобретенной воды у других операторов, и водоотведения.

8.5. Реестр договоров с потребителями городского округа «Город Лесной» на поставку питьевой воды и водоотведения с указанием фактических объемов потребления.

8.6. Реестр счетов на оплату электрической энергии, потребляемой концессионером, с указанием потребления на технологические процессы подготовки и транспортировки воды, а также очистку и транспортировку сточных вод.

9. В течение одного месяца с даты регистрации получения документов от концессионера рабочая группа по осуществлению контроля за соблюдением концессионером условий концессионного соглашения (далее – рабочая группа), утвержденная постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 05.02.2025 № 123 «Об утверждении состава рабочей группы по осуществлению контроля за соблюдением концессионером условий концессионного соглашения», осуществляет проверку предоставленных концессионером документов. При необходимости осуществляется выезд на соответствующий объект концессионного соглашения.

10. Секретарь рабочей группы обеспечивает созыв рабочей группы и организует ее работу с привлечением руководителей и профильных специалистов концессионера, иных специалистов сторонних организаций (в случае необходимости привлечения специализированных знаний в данной области).

11. Заседание рабочей группы осуществляется не позднее сорока пяти рабочих дней с даты регистрации получения документов от концессионера.

12. В ходе заседания рабочей группы секретарь осуществляет ведение протокола заседания.

13. Во время заседания члены рабочей группы проводят сверку фактических значений показателей деятельности концессионера с плановыми на соответствующий год.

#### 4. Оформление результатов осуществления контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением

14. Результаты осуществления контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением, оформляются актом о результатах контроля за соблюдением концессионером условий концессионного соглашения (далее – Акт о результатах контроля) по рекомендуемой форме согласно приложению к методике.

15. Проект Акта о результатах контроля формируется секретарем рабочей группы не позднее десяти рабочих дней со дня заседания рабочей группы.

16. В случае выявления рабочей группой несоответствий по контролируемым показателям, указанным в пункте 4 раздела 2 методики, предусмотренных приложением № 5 к концессионному соглашению, проект Акта о результатах контроля о результатах контроля должен содержать указания на причины указанных несоответствий, а также рекомендации рабочей группы по устранению выявленных несоответствий.

17. Проект Акта о результатах контроля направляется концессионеру для подписания либо для рассмотрения и указания возражений к проекту Акта о результатах контроля в течение пятнадцати рабочих дней со дня заседания рабочей группы.

18. Концессионер вправе указать возражения к проекту Акта о результатах контроля и представить их концеденту в течение десяти рабочих дней с даты получения проекта Акта о результатах контроля.

Рабочая группа рассматривает возражения концессионера и при несогласии с заявленными возражениями указывает в проекте Акта о результатах контроля соответствующие доводы. В случае непредставления концессионером возражений в указанный срок, проект Акта о результатах контроля подписывается всеми членами рабочей группы с указанием причин составления одностороннего Акта о результатах контроля. Указанный односторонний Акт о результатах контроля должен быть незамедлительно предоставлен концессионеру.

19. Если концессионер не оспорил результаты проверки проведенной концедентом в установленный срок, он обязан подписать направленный ему Акт о результатах контроля, направить его концеденту и устранить все нарушения, выявленные в результате проверки, в сроки, установленные действующим законодательством, а в случае если такие сроки не установлены, то в иной разумный срок, согласованный сторонами, и письменно уведомить концедент об окончании работ по устранению нарушений.

20. Если причиной несоответствий, указанных в пункте 16 раздела 4 методики, является действие (бездействие) концедента либо обстоятельства непреодолимой силы, либо особые обстоятельства, предусмотренные концессионным соглашением, концессионер не несет ответственности за нарушение обязанностей, установленных концессионным соглашением.

21. Члены рабочей группы подписывают протокол о рассмотрении проекта Акта о результатах контроля, глава городского округа «Город Лесной» подписывает Акт о результатах контроля после представления либо непредставления концессионером возражений в течение десяти рабочих дней с момента получения Акта о результатах контроля.

(Окончание на стр. 2).

(Окончание. Начало на стр. 1).

22. Акт о результатах контроля подлежит размещению концедентом в течение пяти рабочих дней с даты подписания главой городского округа «Город Лесной» данного Акта о результатах контроля на официальном сайте концедента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Доступ к указанному Акту о результатах контроля обеспечивается на протяжении срока действия концессионного соглашения, после окончания срока действия – в течение трех лет.

Приложение  
к Методике осуществления концедентом контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением

**АКТ о результатах контроля за достижением плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением**

Администрация городского округа «Город Лесной», именуемая в дальнейшем «Концедент», в лице главы городского округа «Город Лесной» \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава городского округа «Город Лесной», с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Инфраструктурные решения – город Лесной» (далее – ООО «РИР-Лесной») в лице Генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Концессионер», с другой стороны, именуемые также «Сторонами», в соответствии с концессионным соглашением в отношении объектов централизованных систем водоснабжения и водоотведения, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной», от 14.12.2018 (далее – концессионное соглашение) составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Концедентом в соответствии с пунктом 12.6 и приложением № 5 к концессионному соглашению осуществлен контроль за достижением плановых значений показателей деятельности Концессионера по состоянию на 31 декабря 202 \_\_\_\_\_ года.

2. Результаты контроля представлены в следующих таблицах:

2.1. В сфере холодного водоснабжения:

Номер строки	Наименование показателя	Данные, используемые для установления показателя	Ед. изм.	Плановые	Фактические	Результат контроля (соответствует/ не соответствует соглашению)
				значения по-казателей	значения по-казателей	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Показатели качества питьевой воды	доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%			
		доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%			
2.	Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения	количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организаций, осуществляющей холодное водоснабжение, по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных	ед./км			
	водоснабжения	техногенных нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащих организациям, осуществляющей холодное водоснабжение, в расчете на протяженность водопроводной сети в год				
3.	Показатели энергетической эффективности	доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%			
		удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/куб. м			
		удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки воды, на единицу объема транспортируемой воды	кВт*ч/куб. м			

2.2. В сфере холодного водоотведения:

Номер строки	Наименование показателя	Данные, используемые для установления показателя	Ед. изм.	Плановые	Фактические	Результат контроля (соответствует/ не соответствует соглашению)
				значения по-казателей	значения по-казателей	
1	Показатель надежности и бесперебойности водоотведения	удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность канализационной сети в год	ед./км			
2.	Показатели качества очистки сточных вод	доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме сточных вод, сбрасываемых в централизованные общеспавные или бытовые системы водоотведения	%			
		доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанная применительно к видам централизованных систем водоотведения раздельно для централизованной общеспавной (бытовой) и централизованной ливневой систем водоотведения	%			

3.	Показатели энергетической эффективности	удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема очищаемых сточных вод	кВт*ч/куб. м			
		удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод, на единицу объема транспортируемых сточных вод	кВт*ч/куб. м			

3. Причины несоответствия:

4. Руководствуясь пунктом 4.3 раздела 4 методики осуществления концедентом контроля за соблюдением концессионером плановых значений показателей деятельности, предусмотренных концессионным соглашением, рабочей группой рекомендовано Концессионеру:

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**Концедент**

Глава городского округа  
«Город Лесной»

И.О. Фамилия  
м.п.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.07.2025

№ 797

г. Лесной

**Об организации и осуществлении контроля за обеспечением установленного порядка работы со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности и иных документах объектов (территорий), в том числе служебной информацией ограниченного распространения о принимаемых мерах по их антитеррористической защищенности, на территории городского округа «Город Лесной»**

В соответствии со статьей 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта», от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», во исполнение подпункта 11.4.5 пункта 11 раздела III протокола совместного заседания антитеррористической комиссии в Свердловской области и оперативного штаба в Свердловской области от 30.04.2025 № 4,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Требования по порядку работы со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности и иных документах объектов (территорий), в том числе служебной информацией ограниченного распространения о принимаемых мерах по их антитеррористической защищенности, на территории городского округа «Город Лесной» (прилагаются).

2. Руководителям подведомственных учреждений (организаций) администрации городского округа «Город Лесной» и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной»:

а) обеспечить соблюдение требований по защите информации при разработке и хранении паспортов безопасности, в том числе служебной информации ограниченного распространения, и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения о принимаемых мерах по их антитеррористической защищенности;

б) назначить приказом должностное лицо, ответственное за ведение паспорта безопасности и обеспечение его хранения, определить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности, а также назначить должностных лиц, ответственных за регистрацию и учет иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения;

в) обеспечить условия хранения паспортов безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, ограничивающие доступ посторонних лиц к содержащейся в ней информации;

г) обеспечить выдачу паспортов безопасности во временное пользование под роспись в карточке учета выдачи паспорта безопасности (журнале движения паспорта безопасности).

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности Попова Д.А.



Глава городского округа  
«Город Лесной»

С.Е. Черепанов  
(Окончание на стр. 3).

(Окончание. Начало на стр. 2).

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.07.2025 № 797  
 «Об организации и осуществлении контроля за обеспечением установленного порядка работы со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности и иных документах объектов (территорий), в том числе служебной информацией ограниченного распространения о принимаемых мерах по их антитеррористической защищенности, на территории городского округа «Город Лесной»

**ТРЕБОВАНИЯ по порядку работы со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности и иных документах объектов (территорий), в том числе служебной информацией ограниченного распространения о принимаемых мерах по их антитеррористической защищенности, на территории городского округа «Город Лесной»**

1. Паспорт антитеррористической защищенности является частью общего комплекса мер по противодействию терроризму. Разработка паспортов безопасности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, объектов (территорий) культуры, объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Паспорт), осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими порядок их разработки.

2. Количество экземпляров Паспорта должно строго соответствовать требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, определяющими их численность. Второй и последующие экземпляры передаются на хранение ответственным должностным лицам учреждений (ведомств), указанных в требованиях нормативно-правовых актов, определяющих порядок разработки Паспортов и его рассылки.

3. Первый экземпляр Паспорта хранится в организации, эксплуатирующей объект, в металлическом, запираемом на ключ сейфе или шкафу, которые обеспечивают невозможность беспрепятственного доступа посторонних лиц к документу. Хранение паспорта безопасности осуществляется отдельно от документов общего назначения.

4. Паспорт является документом для служебного пользования (далее – «ДСП»), поэтому каждый экземпляр пронумеровывается и прошивается. Паспорта составляются в печатном виде. Не допускаются рукописные исправления.

5. Руководители учреждений и организаций, эксплуатирующих объект, несут персональную ответственность за соблюдение режима хранения Паспортов и допуск к ним уполномоченных сотрудников.

6. Копирование Паспорта целиком или отдельной его части, в том числе в электронном виде на USB- флэш-накопители, CD-диски и т.д., передача одного или нескольких его экземпляров физическим лицам, должностным лицам организаций, не имеющих полномочий на доступ к сведениям, содержащимся в Паспорте, запрещены.

7. Передача Паспорта или его копирование, в том числе в электронном виде на USB- флэш-накопители, CD-диски и т.д., для предоставления соответствующим ведомствам возможна в исключительных случаях на основании официального запроса сторонней организации и согласованного с руководителем учреждения (организации).

8. Компьютер, иные средства автоматизации информационных процессов, на которых разрабатываются Паспорта, должны иметь установленный пароль доступа. Доступ посторонних лиц к указанным техническим средствам запрещен. Ответственность за недопущение возможного несанкционированного доступа к электронным версиям Паспортов возлагается на руководителя учреждения.

9. Паспорта с истекшим сроком действия подлежат уничтожению в порядке и в сроки, установленные требованиями нормативно-правовых актов, их определяющих.

10. Работающим с Паспортами (со служебными документами ограниченного распространения с грифом ограничения доступа «ДСП») должностным лицам запрещается сообщать устно, письменно или иным способом кому бы то ни было сведения, содержащиеся в этих документах, если это не вызвано служебной необходимости.

11. Сведения, содержащиеся в Паспорте, без согласования с руководителем учреждения (организации) не подлежат разглашению (распространению).

12. Должностное лицо, принявшее решение о направлении Паспорта соответствующим ведомствам, несет персональную ответственность за обоснованность принятого решения.

13. Вынос Паспорта за пределы объекта, без служебной необходимости и без согласования с руководителем учреждения (организации) категорически запрещается.

14. Выданный Паспорт безопасности подлежит возврату в тот же день. Запись о выдаче паспорта безопасности и последующем его приеме заносится в карточку учета выдачи паспорта безопасности (журнале движения паспорта безопасности), в которой отражаются сведения о дате выдачи паспорта безопасности, кем и кому выдан паспорт безопасности, о количестве листов, о сроках возврата паспорта безопасности, а также расписка лица, получившего или ознакомившегося с паспортом безопасности.

15. За разглашение сведений, содержащихся в Паспорте, его утрату, руководитель может быть привлечен к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

16. Запрещается использовать служебную информацию ограниченного распространения с грифом ограничения доступа «ДСП» для открытых выступлений или опубликования в средствах массовой информации, экспонировать такие документы на выставках, демонстрировать их на стенах, а также размещать в составе информационных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет или иным способом создавать условия для неконтролируемого доступа

25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», во исполнение подпункта 11.4.4 пункта 11 раздела III протокола совместного заседания антитеррористической комиссии в Свердловской области и оперативного штаба в Свердловской области от 30.04.2025 № 4,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации контролируемого допуска в места массового пребывания людей, расположенные на территории городского округа «Город Лесной», физических лиц и автотранспортных средств при проведении на таких местах публичных, спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий (далее – Порядок) (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 01.02.2023 № 109 «Об утверждении Порядка организации контролируемого допуска на территорию мест массового пребывания людей, находящихся в муниципальной собственности, физических лиц и автотранспортных средств при проведении на территориях таких мест публичных, спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности Попова Д.А.



С.Е. Черепанов

**Глава городского округа  
«Город Лесной»**

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.07.2025 № 798

«Об утверждении Порядка организации контролируемого допуска в места массового пребывания людей, расположенные на территории городского округа «Город Лесной», физических лиц и автотранспортных средств при проведении в таких местах публичных, спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий»

**ПОРЯДОК организации контролируемого допуска в места массового пребывания людей, расположенные на территории городского округа «Город Лесной», физических лиц и автотранспортных средств при проведении в таких местах публичных, спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий**

## I. Общие положения

1. Порядок организации контролируемого допуска в места массового пребывания людей, расположенные на территории городского округа «Город Лесной», физических лиц и автотранспортных средств при проведении на территориях таких мест публичных, спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий (далее – Порядок) разработан с целью:

а) предотвращения предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий;

б) минимизации и (или) ликвидации последствий террористических актов;

в) обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности при проведении массовых мероприятий.

2. Задачи Порядка:

а) обеспечение контролируемого допуска в места массового пребывания людей (далее – ММПЛ) физических лиц и автотранспортных средств при проведении на территории таких мест публичных, спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий;

б) исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории ММПЛ;

в) обеспечение безопасности находящихся в ММПЛ граждан.

3. Ответственность за организацию контролируемого допуска на территории ММПЛ физических лиц и автотранспортных средств при проведении на территориях таких мест публичных, спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий возлагается на организаторов мероприятий, а также на должностное лицо, у которого данная территория находится в оперативном управлении (хозяйственном ведении) или которому передано на обслуживание (далее – Должностное лицо).

4. Основные понятия:

а) массовое мероприятие – совокупность действий или явлений социальной жизни с участием большого количества граждан, совершающихся с целью удовлетворения политических, духовных, физических и других потребностей граждан, являющихся формой реализации их прав и свобод, а также формой социального общения между людьми и способом выработки единства установок личности, коллектива и общества в целом. Обладает тремя основными признаками: большое количество людей (более 50 человек), организованность действий, наличие цели;

б) организатор мероприятия – физическое или юридическое лицо, которое осуществляет подготовку и проведение мероприятия;

в) участник массового мероприятия – физическое лицо или юридическое лицо, которое непосредственно находится на территории ММПЛ в период проведения массового мероприятия.

5. Порядок распространяется на ММПЛ, включенные в соответствующий перечень ММПЛ, расположенных на территории городского округа «Город Лесной».

## II. Обязанности ответственных лиц

## 6. Организатор мероприятия:

а) уведомляет администрацию городского округа «Город Лесной» и Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по закрытому административно-территориальному образованию г. Лесной Свердловской области (далее – ОМВД) о проведении массового мероприятия в сроки, регламентирующие подачу соответствующих уведомлений согласно действующему законодательству, с указанием информации о намеченном мероприятии (название, место и время проведения, программа, условия организационного, финансового и иного обеспечения, предполагаемое количество участников, адреса и номера контактных телефонов организатора);

б) при необходимости разрабатывает план зонирования ММПЛ, выделяя зоны сцены, обслуживающего персонала, VIP зоны, зоны для зрителей, зоны торговли и аттракционов и т.д.;

в) определяет категорию лиц, которая может располагаться в определенной зоне, порядок ее нахождения и допуска;

г) совместно с ОМВД определяет места перекрытия движения автотранспорта, места для парковок автотранспорта артистов и зрителей, стоянку служебного автотранспорта и порядок пропуска на нее;

д) заключает с частными охранными организациями (далее – ЧОО) договора на ока-

(Окончание на стр. 4).



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2025

№ 798

г. Лесной

**Об утверждении Порядка организации контролируемого допуска в места массового пребывания людей, расположенные на территории городского округа «Город Лесной», физических лиц и автотранспортных средств при проведении в таких местах публичных, спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий**

В соответствии со статьей 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от

(Окончание. Начало на стр. 3).

зание услуг по охране общественного порядка;

е) организует взаимодействие с правоохранительными органами, общественными объединениями правоохранительной направленности по обеспечению требований охраны общественного порядка;

ж) размещает в местах входа на территорию ММПЛ, а также в доступных местах на территории ММПЛ, правила поведения участников массового мероприятия.

7. ОМВД совместно с ЧОО, общественными объединениями правоохранительной направленности осуществляют:

а) введение в зоне мероприятий ограничений в движении автотранспорта и пешеходов, в работе торговых и других предприятий;

б) удаление из зоны оцепления случайно оказавшихся там людей;

в) выставление нарядов по периметру зоны проведения массового мероприятия, а также на прилегающей к ней территории.

8. Должностное лицо:

а) определяет ответственного за взаимодействие с организатором мероприятия;

б) обеспечивает исправное состояние ограждений, сооружений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них физических лиц и автотранспортных средств, при необходимости обеспечивает наличие дополнительных ограждений;

в) организует предварительную визуальную проверку территории ММПЛ на предмет обнаружения посторонних физических лиц и автотранспортных средств.

### III. Правила поведения участника массового мероприятия

9. Во время массового мероприятия участники массового мероприятия обязаны:

а) соблюдать и поддерживать общественный порядок;

б) не допускать действий, способных привести к возникновению экстремальных ситуаций и создающих опасность для окружающих;

в) бережно относиться к сооружениям и оборудованию объекта (территории) проведения массового мероприятия;

г) вести себя уважительно по отношению к другим участникам массового мероприятия;

д) выполнять законные требования сотрудников правоохранительных органов и иных лиц, ответственных за поддержание порядка и пожарной безопасности во время проведения мероприятия;

е) не оставлять без присмотра несовершеннолетних детей;

ж) парковать автотранспорт в специально отведенных местах;

з) при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям сотрудников правоохранительных органов или ответственных за обеспечение правопорядка, соблюдать спокойствие и не создавать паники.

10. Участникам массового мероприятия запрещается:

а) допускать выкрики или иные действия, оскорбляющие честь и достоинство других людей;

б) проносить огнестрельное, пневматическое, холодное оружие и предметы схожие с ним, колющие, режущие, а также иные предметы, которые могут быть использованы для нанесения телесных повреждений;

в) проносить запрещенные к обороту на территории Российской Федерации предметы и вещества, пиротехнические изделия, огнеопасные, ядовитые и раздражающие слизистые оболочки человеческого организма вещества, алкогольные напитки, пиво, напитки и продукцию в стеклянной и металлической таре; крупногабаритные свертки, сумки, чехлы и иные предметы, мешающие другим участникам, а также нормальному проведению массового мероприятия;

г) выбрасывать предметы на трибуну, сцену и другие места выступлений участников массового мероприятия, а также совершать иные действия, нарушающие порядок проведения массового мероприятия;

д) распивать спиртные напитки, появляться в алкогольном опьянении в общественных местах;

е) совершать действия, оскорбляющие других граждан, нарушающие общественный порядок и угрожающие общественной безопасности;

ж) создавать помехи передвижению участников мероприятия и транспортных средств, забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, площадки для телевизионных съемок, деревья, крыши, несущие конструкции и другие сооружения, не предназначенные для размещения на них людей;

з) повреждать оборудование, элементы оформления сооружений и зелёные насаждения;

и) наносить на любые поверхности и предметы, использовать плакаты и иную демонстрационную продукцию из любых материалов, демонстрирующих условные обозначения, символику, лозунги, направленные на разжигание расовой, социальной, национальной, религиозной и иной ненависти и вражды.

### IV. Дополнительные мероприятия

С целью выявления и предотвращения несанкционированных проходов, проездов на территорию ММПЛ в период проведения массовых мероприятий Должностному лицу обеспечить наличие круглосуточного видеонаблюдения территории ММПЛ с выводом видеосигнала на пульт единой дежурно-диспетчерской службы городского округа «Город Лесной».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2025

№ 799

г. Лесной

Об утверждении Порядка и периодичности проведения инструктажей, занятий, тренировок и учений по действиям муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (организаций) администрации городского округа «Город Лесной» и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной» при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации

В соответствии со статьей 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», во исполнение подпункта 11.4.3 пункта 11 раздела III протокола совместного заседания антитеррористической комиссии в Свердловской области и оперативного штаба в Свердловской области от 30.04.2025 № 4,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и периодичность проведения инструктажей, занятий, тренировок и учений по действиям муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (организаций) администрации городского округа «Город Лесной» и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной» при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации (далее – Порядок) (прилагаются).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа «Город Лесной» от 29.05.2019 № 36 «О Порядке организации подготовки и обучения муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления и работников муниципальных учреждений и предприятий городского округа «Город Лесной» способами защиты и действий в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности Попова Д.А.



С.Е. Черепанов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.07.2025 № 799

«Об утверждении Порядка и периодичности проведения инструктажей, занятий, тренировок и учений по действиям муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (организаций) администрации городского округа «Город Лесной» и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной» при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации»

**ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ проведения инструктажей, занятий, тренировок и учений по действиям муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (организаций) администрации городского округа «Город Лесной» и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной» при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации**

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию подготовки и обучения муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (организаций) администрации городского округа «Город Лесной» и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной» (далее – работники) по действиям при угрозе совершения террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации.

2. Основными задачами проведения подготовки и обучения муниципальных служащих и работников по действиям при угрозе совершения террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации являются:

а) разъяснение порядка действий в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения;

б) совершенствование практических навыков по порядку действий в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения.

3. Ответственным за оказание методической помощи при организации подготовки и обучения муниципальных служащих и работников является отдел по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной».

4. Ответственным за проведение мероприятий по подготовке и обучению муниципальных служащих администрации городского округа «Город Лесной» является отдел по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной», муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной» и работников подведомственных учреждений (организаций) (далее – работники) – руководитель муниципального учреждения, либо уполномоченное им лицо (далее – ответственные лица).

5. Формами подготовки и обучения муниципальных служащих и работников являются:

а) проведение занятий с муниципальными служащими и работниками в форме обучающих лекций, семинаров о способах защиты и действиях при угрозе совершения или совершении террористического акта, а также посредством ознакомления с методическими, информационными материалами (листовки, брошюры, буклеты);

б) проведения инструктажей по действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации;

в) отработка практических навыков по порядку действий при угрозе совершения или совершении террористического акта путем проведения соответствующих тренировок и учений.

6. Способами реализации форм подготовки и обучения муниципальных служащих и работников, установленных пунктом 5 настоящего Порядка, являются:

а) самостоятельный: осуществляется силами муниципальных служащих и работников, в том числе прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования, повышения квалификации в области организации антитеррористической деятельности;

б) на возмездной основе: осуществляется с привлечением специалистов научных, учебных, иных организаций, владеющих методическими знаниями, навыками и умениями организации антитеррористической деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством;

в) на безвозмездной основе: осуществляется с привлечением (по согласованию) представителей территориальных органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов государственной власти Свердловской области.

7. Подготовка и обучение муниципальных служащих и работников в форме занятий (далее – занятия) проводится с целью повышения готовности муниципальных служащих и работников к четким, умелым и адекватным действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения.

8. Занятия проводятся не реже 1 раза в течение календарного года.

9. Занятия могут проводиться в форме обучающих лекций, семинаров о способах защиты и действиях в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также посредством самостоятельного изучения методических, информационных материалов (листовки, брошюры, буклеты) предоставленных для изучения ответственными лицами.

(Продолжение на стр. 5).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

10. Занятия проводятся на плановой основе. План занятий с муниципальными служащими администрации городского округа «Город Лесной» готовится отделом по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной» и утверждается главой городского округа «Город Лесной» до 20 декабря года, предшествующего году их проведения.

План занятий с муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной» и работниками готовится сотрудником муниципального учреждения, ответственным за мероприятия по антитеррористической безопасности, и утверждается руководителем муниципального учреждения до 20 декабря года, предшествующего году их проведения.

11. Проведение занятий осуществляется на основании утвержденного плана.

12. Занятия проводятся самостоятельно под руководством лица, ответственного за проведение занятий в соответствии с утвержденным планом.

13. Лицом, ответственным за проведение занятий самостоятельно определяется форма, тема проведения занятия.

14. При проведении занятий рекомендуется уделять внимание следующим вопросам:

- а) разъяснение сущности терроризма, его видов, методов и порядка действий в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения;
- б) обучение способам защиты, правилам применения индивидуальных средств защиты;
- в) распознаванию признаков терроризма, источников террористической угрозы: подозрительные действия лиц, опасные вещества и предметы, повышению бдительности и наблюдательности.

15. Проведение занятий оформляется в журналах учета проведения занятий по действиям муниципальных служащих (работников) при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации (приложение № 1 к настоящему Порядку).

16. Журнал учета проведения занятий хранится у ответственного лица.

17. Для участия в проведении занятий могут привлекаться представители Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по закрытому административно-территориальному образованию г. Лесной Свердловской области (далее – ОМВД), отдела вневедомственной охраны по городскому округу Лесной – филиала федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области» (далее – ОВО), федерального государственного казенного учреждения «Специальное управление Федеральной противопожарной службы № 6 Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее – МЧС), отдела в г. Лесном управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области (далее – ФСБ) и федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть № 91 Федерального медико-биологического агентства» (далее – ЦМСЧ) (по согласованию).

18. Инструктажи с муниципальными служащими и работниками по действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации проводятся с целью:

- а) информирования о порядке действий при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации;
- б) разъяснения характера опасных факторов, воздействующих на людей при совершении террористического акта;
- в) предупреждения несчастных случаев при обнаружении подозрительных предметов и при совершении эвакуации;
- г) закрепления ранее полученных знаний и приобретенных навыков по действиям муниципальных служащих и работников при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации;
- д) доведения информации об имевших место случаях угрозы совершения или совершении террористического акта и их последствиях;
- е) формирования у каждого муниципального служащего и работника ответственности и сознательного отношения по действиям при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов.

19. Инструктажи проводятся со следующей периодичностью:

- а) плановые инструктажи проводят для всех сотрудников не реже, чем 1 раз в полугодие;
- б) целевые инструктажи – проводятся с муниципальными служащими и работниками, назначенными на дежурство в праздничные дни, за 1–2 дня до начала дежурства;
- в) внеплановый инструктаж проводят при необходимости. Например, при изменении требований к антитеррористической безопасности, введении новых правил или обновлении законодательства. Также внеплановый инструктаж может быть проведен для сотрудников, нарушивших требования предыдущих инструкций.

20. Проведение инструктажей оформляется в журналах учета проведения инструктажей по действиям муниципальных служащих (работников) при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации (приложение № 2 к настоящему Порядку).

21. Журнал учета проведения инструктажей хранится у ответственного лица.

22. Основной целью проведения тренировок (учений) является совершенствование практических навыков у муниципальных служащих и работников (далее – участники тренировки (учения) по порядку действий в условиях угрозы совершения или совершении террористического акта, по безопасной и своевременной эвакуации.

23. Тренировки (учений) проводятся на плановой основе. График тренировок (учений) готовится отделом по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной», с учетом предложений руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной», муниципальных учреждений и утверждается главой городского округа «Город Лесной» ежегодно до 20 декабря года, предшествующего году их проведения.

24. Для отработки практических вопросов и повышения уровня знаний по действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта, по безопасной и своевременной эвакуации сотрудников организаций проводятся объектовые тренировки.

25. Тренировки (учений) проводятся не реже одного раза в течение календарного года.

26. Подготовка к тренировке (учению) осуществляется на основании утвержденного графика тренировок (учений).

27. Тренировки (учений) проводятся самостоятельно под руководством лица, ответственного за проведение тренировки (учения) в соответствии с утвержденным графиком (далее – руководитель тренировки).

28. Для участия и координации действий тренировок (учений) могут привлекаться представители ОМВД, ОВО, ФСБ, МЧС (по согласованию).

29. Продолжительность проведения тренировки (учения) зависит от времени, необходимого на выполнение практических мероприятий, специфики объекта, количества обучаемых, учебных целей и задач, поставленных перед коллективом на тренировку.

30. Руководителем тренировки определяется тема, цель, состав участников, возможность материально-технического обеспечения, продолжительность, сроки и место проведения тренировки (учения).

31. Руководитель тренировки несет полную ответственность за подготовку, организацию и качество ее проведения.

32. В период подготовки руководитель тренировки разрабатывает и утверждает план

проведения тренировки (учения), который доводится до участников тренировки (учения) не позднее, чем за месяц до ее начала (форма установлена приложением № 3 к настоящему Порядку).

33. В подготовительный период руководителем тренировки с участниками тренировки (учения) проводятся инструктивные занятия, в ходе которых уточняются: порядок проведения тренировки (учения), объем и последовательность выполнения учебных мероприятий, меры безопасности, объем и участки имитации, вопросы материально-технического обеспечения и организация взаимодействия между структурными подразделениями и формированиями.

34. Качество подготовки всех участников тренировки наличию и полноту отработанных документов, проверяет руководитель тренировки.

35. Тренировки (учения) проводятся на территории учреждения (организации) с использованием учебно-материальной базы.

36. Руководитель тренировки организует свою работу в ходе тренировки (учения) в соответствии с планом проведения тренировки (учения), а участники тренировки – в соответствии с документами, регламентирующими порядок по безопасной и своевременной эвакуации и действий при угрозе или совершении террористического акта, своими функциональными обязанностями, должностными инструкциями, указаниями своего руководства, а также складывающейся обстановкой.

37. Руководитель тренировки:

а) направляет и контролирует работу своих заместителей и руководящего состава;

б) контролирует ход тренировки (учения);

в) осуществляет контроль и оказывает помощь обучаемым в решении возлагаемых на них задач;

г) изучает содержание, стиль и методы работы обучаемых при отработке наиболее важных, сложных и новых вопросов;

д) совместно с руководящим составом подводит итоги отработки наиболее важных вопросов и этапов тренировки (учения), дает указания и ставит задачи по дальнейшей работе;

е) если обучаемые в ходе тренировки (учения) не укладываются в установленные нормативы, а запланированные мероприятия не выполняются в отведенное время, руководитель тренировки повторяет отработку того или иного учебного вопроса.

38. После выполнения всех учебных вопросов, предусмотренных планом, руководитель тренировки проводит разбор, анализирует и оценивает действия обучаемых. При необходимости по результатам тренировки (учения) могут вноситься уточнения в планы действий.

39. После завершения тренировки (учения) проводится разбор и подведение итогов тренировки (учения).

Цель разбора состоит в том, чтобы на основе требований руководящих документов, а также всестороннего анализа работы и действий участников тренировки (учения) подвести итоги тренировки (учения) и определить, в какой степени достигнуты ее учебные цели, какие меры необходимо принять для устранения выявленных недочетов при угрозе совершения или совершения террористического акта, а также по безопасной и своевременной эвакуации.

Разбор осуществляется руководитель тренировки.

40. Информацию о результатах проведения тренировок (учений) в течение 5 рабочих дней направляются в антитеррористическую комиссию городского округа «Город Лесной» (форма установлена приложением № 4 к настоящему Порядку).

#### Приложение № 1

к Порядку и периодичности проведения инструктажей, занятий, тренировок и учений по действиям муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (организаций) администрации городского округа «Город Лесной» и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной» при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации

#### ЖУРНАЛ учета проведения занятий по действиям муниципальных служащих (работников) при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации

Хранить \_\_\_\_\_ года.

Начат «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года.

Окончен «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года.

Номер стро-ки	Дата заня-тия	Тема заня-тия	Фамилия, имя, отчество участника занятия	Фамилия, имя, отчество проводившего занятие	Подпись участника проводившего занятие

#### Приложение № 2

к Порядку и периодичности проведения инструктажей, занятий, тренировок и учений по действиям муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (организаций) администрации городского округа «Город Лесной» и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной» при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации

#### ЖУРНАЛ учета проведения инструктажей по действиям муниципальных служащих (работников) при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации

Хранить \_\_\_\_\_ года.

Начат «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года.

Окончен «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года.

Номер стро-ки	Дата инструк-тажа	Вид инструк-тажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Фамилия, имя, отчество инструктирующего	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего

#### Приложение № 3

к Порядку и периодичности проведения инструктажей, занятий, тренировок и учений по действиям муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (организаций) администрации городского округа «Город Лесной» и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной» при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации

(Окончание. Начало на стр. 4).

УТВЕРЖДАЮ  
(подпись инициалы и фамилия руководителя тренировки)  
«\_\_\_» 20\_\_\_ года

## ПЛАН проведения тренировки (учения)

1. Тема: \_\_\_\_\_
2. Учебные цели: \_\_\_\_\_
3. Время (календарное и общая продолжительность): \_\_\_\_\_
4. Состав участников: \_\_\_\_\_
5. Исходная обстановка: \_\_\_\_\_
6. Ход тренировки: \_\_\_\_\_

Номер строки	Время	Учебные вопросы	Обстановка (содержание вводных и ее имитация)	Действия руководителя	Ожидаемые действия участников тренировки
1.					
2.					

7. Подведение итогов (место и время): \_\_\_\_\_  
Приложение:

- 1) перечень и содержание вводных;
- 2) схемы объекта и района тренировки.

Приложение № 4  
к Порядку и периодичности проведения инструктажей, занятий, тренировок и учений по действиям муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений (организаций) администрации городского округа «Город Лесной» и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной» при угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении посторонних лиц и подозрительных предметов, по безопасной и своевременной эвакуации

Председателю антитеррористической комиссии городского округа «Город Лесной»

В соответствии с утвержденным графиком проведения тренировок и учений по действиям муниципальных служащих администрации городского округа «Город Лесной» и работников муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной» при угрозе совершения или совершения террористического акта, а также по безопасной и своевременной эвакуации, проведена тренировка на тему: \_\_\_\_\_.

Цели тренировки:  
1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_.  
На учение привлекались: \_\_\_\_\_.  
Отрабатываемые вопросы: \_\_\_\_\_.  
Цели тренировки достигнуты (не достигнуты).  
Отмечается высокая (низкая) активность участников тренировки.  
В ходе проведения тренировки выявлен ряд недостатков: \_\_\_\_\_.  
Задачи по устранению выявленных недостатков и сроки их устранения определены в итоговом распоряжении (приказе) руководителя организации.  
Приложение: план проведения тренировки.  
Руководитель тренировки \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» 20\_\_\_ года

(подпись) (инициалы и фамилия)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2025

№ 801

г. Лесной

## О сносе самовольных построек

В целях обеспечения рационального и эффективного использования земель, предотвращения самовольного строительства, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая), Градостроительным кодексом Российской Федерации, Порядком принятия решения о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 04.12.2020 № 1326, уведомлением о выявлении самовольной постройки от 26.06.2025 № 2,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить местоположение построек согласно схеме местоположения самовольных построек в районе земельного участка с кадастровым номером 66:54:0112004:110, расположенного по адресу: Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Луговая, д. № 17 (прилагается) (далее – Схема).
2. Признать:
  - 2.1. Деревянную одноэтажную постройку общей площадью 21 кв. м, указанную в Схеме под № 1, самовольной.
  - 2.2. Деревянную одноэтажную постройку общей площадью 55 кв. м, указанную в Схеме под № 2, самовольной.
  - 2.3. Деревянную одноэтажную постройку общей площадью 10 кв. м, указанную в Схеме под № 3, самовольной.
  - 2.4. Одноэтажную постройку общей площадью 17 кв. м, указанную в Схеме под № 4, самовольной.
  - 2.5. Одноэтажную постройку общей площадью 10 кв. м, указанную в Схеме под № 5, самовольной.
  - 2.6. Деревянную одноэтажную постройку общей площадью 12 кв. м, указанную в

Схеме под № 6, самовольной.

2.7. Деревянную одноэтажную постройку общей площадью 32 кв. м, указанную в

Схеме под № 7, самовольной.

2.8. Деревянную одноэтажную постройку общей площадью 20 кв. м, указанную в

Схеме под № 8, самовольной.

3. Произвести снос самовольных построек, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в срок до 1 марта 2026 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной» Новохацкую Е.В.

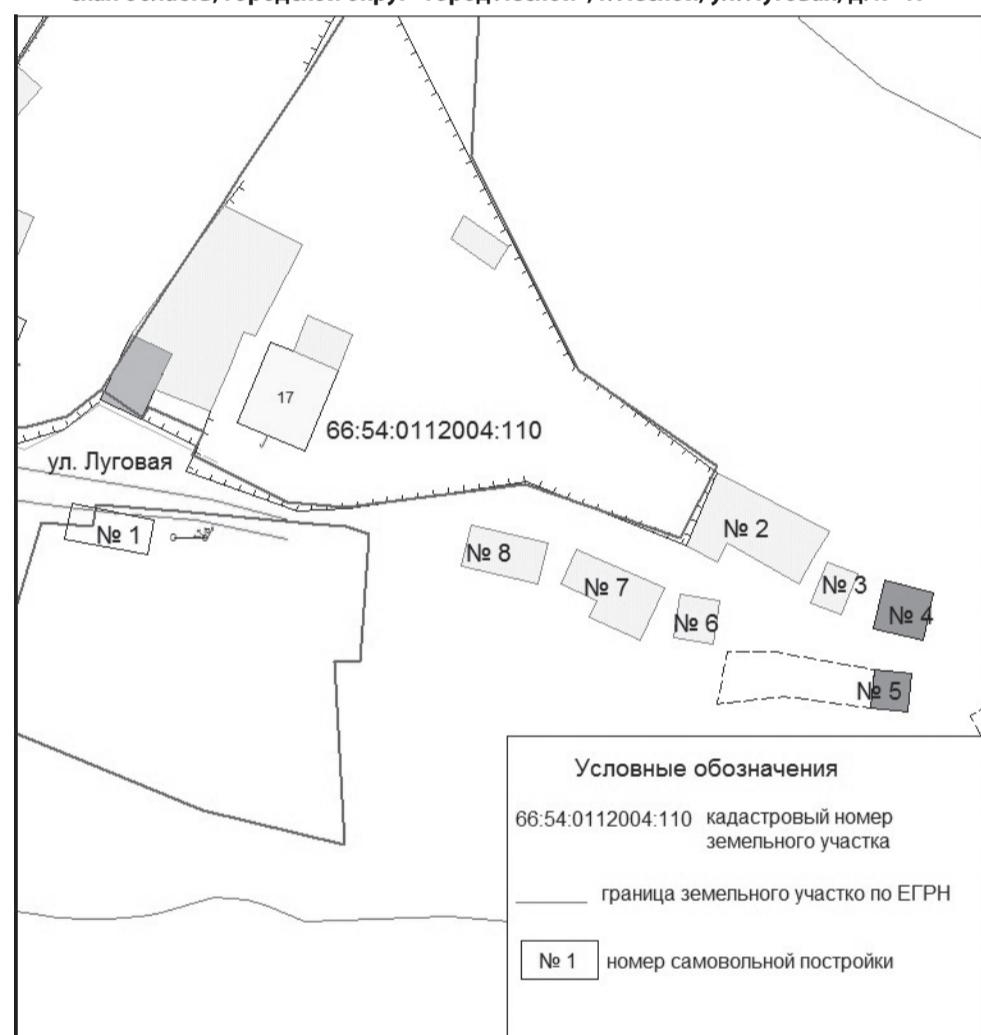


С.Е. Черепанов

## Приложение

к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 24.07.2025 № 801  
«О сносе самовольных построек»

## СХЕМА местоположения самовольных построек в районе земельного участка с кадастровым номером 66:54:0112004:110, расположенного по адресу: Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Луговая, д. № 17



## Условные обозначения

66:54:0112004:110 кадастровый номер земельного участка

граница земельного участка по ЕГРН

№ 1 номер самовольной постройки



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2025

№ 803

г. Лесной

## О создании рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области

В соответствии со статьей 158.1. Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2025 № 219 «Об утверждении Правил формирования и деятельности межведомственных комиссий субъектов Российской Федерации по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате, а также принятия ими решений», подпунктом 16 пункта 3 статьи 3 Закона Свердловской области от 31 мая 2024 года № 42-ОЗ «О занятости населения в Свердловской области», руководствуясь пунктами 1 и 2 части 4 постановления Правительства Свердловской области от 26.06.2025 № 354-ПП «О Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области», пунктом 85 части 1 статьи 33 главы 4 Устава городского округа «Город Лесной»,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать при администрации городского округа «Город Лесной» рабочую группу Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о рабочей группе Межведомственной комиссии по противодей-

(Продолжение на стр. 7).

(Продолжение. Начало на стр. 6).

ствию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области (приложение № 1).

2.2. Состав рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области (приложение № 2).

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Малохатко И.В.

Глава городского округа  
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.07.2025 № 803

«О создании рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Рабочая группа Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области (далее – Рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях противодействия формированию просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах (далее – хозяйствующие субъекты), осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальное образование).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, городского округа «Город Лесной» и настоящим Положением.

**Глава 2. Основные задачи Рабочей группы**

4. Основными задачами Рабочей группы являются:

1) обеспечение взаимодействия Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области (далее – Межведомственная комиссия), и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, государственных внебюджетных фондов, профессиональных союзов, их объединений, работодателей, их объединений, общественных и иных организаций, расположенных на территории муниципального образования, в целях реализации полномочий Рабочей группы;

2) оказание содействия территориальным контрольным (надзорным) органам в проведении профилактических мероприятий, направленных на недопущение формирования просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, в том числе выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих формированию такой задолженности;

3) осуществление информационного взаимодействия Межведомственной комиссии с исполнительными органами государственной власти Свердловской области (далее – органы государственной власти), органами местного самоуправления муниципального образования, государственными внебюджетными фондами, организациями и гражданами в целях выявления фактов формирования просроченной задолженности по заработной плате, а также предупреждения и обеспечения погашения просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов;

4) проведение анализа рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов и разработка профилактических мер, направленных на недопущение и предупреждение формирования просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов;

5) проведение анализа и систематизация информации о выявленных фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов;

6) выработка и принятие мер по решению вопросов, рассматриваемых Рабочей группой, организация информационного обмена между заинтересованными органами и организациями муниципального образования.

**Глава 3. Основные функции Рабочей группы**

5. Основными функциями Рабочей группы являются:

1) выявление причин образования просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов;

2) проведение анализа результатов работы Рабочей группы, в том числе реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов и ее погашение;

3) рассмотрение и (или) заслушивание на заседании Рабочей группы руководителей (представителей) хозяйствующих субъектов, допустивших возникновение просроченной задолженности по заработной плате работников, в том числе с целью разработки «дорожной карты» по погашению просроченной задолженности по каждому хозяйствующему субъекту (с указанием источников и сроков погашения);

4) направление в территориальные органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля имеющейся информации для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Глава 4. Права Рабочей группы**

6. Для выполнения возложенных задач Рабочая группа в пределах своих полномочий имеет право:

1) принимать решения, разрабатывать предложения по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

2) запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, внебюджетных фондов, общественных организаций, хозяйствующих субъектов и иных организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на

Рабочую группу задач;

3) приглашать для участия в заседаниях Рабочей группы не входящих в состав Рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, контрольных (надзорных) органов (по согласованию);

4) рассматривать и (или) заслушивать на заседании Рабочей группы представителей хозяйствующих субъектов, допустивших формирование просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов;

5) запрашивать у руководителей (представителей) хозяйствующих субъектов, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате работников, информацию о просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов;

6) участвовать в организации и проведении представителями контрольных (надзорных) органов проверок соблюдения хозяйствующими субъектами трудового законодательства Российской Федерации с целью выявления задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов;

7) оказывать хозяйствующим субъектам содействие (в том числе в части формирования предложений) по взысканию дебиторской задолженности, финансовому оздоровлению, сохранению действующих производств, поиску потенциальных инвесторов, оптимизации затрат, снижению издержек и предупреждению несостоятельности (банкротства);

8) оказывать руководителям (представителям) хозяйствующих субъектов, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате работников, содействие в разработке «дорожных карт» по погашению просроченной задолженности, в том числе для хозяйствующих субъектов, находящихся в конкурсном производстве;

9) осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными актами хозяйствующего субъекта;

10) проводить с участием сторон социального партнерства разъяснительную работу по обеспечению трудовых прав работников;

11) размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальную информацию о работе Рабочей группы.

**Глава 5. Организация деятельности Рабочей группы**

7. Состав Рабочей группы утверждается постановлением администрации городского округа «Город Лесной» и формируется из представителей органов местного самоуправления муниципального образования, территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в городском округе «Город Лесной», территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), профессиональных союзов, их объединений (по согласованию), работодателей, их объединений, общественных и иных заинтересованных органов и организаций муниципального образования (по согласованию).

8. Рабочая группа формируется в составе председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и членов Рабочей группы.

9. Председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы и секретарь Рабочей группы назначаются из числа лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих муниципального образования.

10. Председатель Рабочей группы:

1) руководит деятельностью Рабочей группы и несет ответственность за выполнение возложенных на Рабочую группу задач;

2) созывает заседания Рабочей группы;

3) утверждает повестку заседания Рабочей группы;

4) проводит заседания Рабочей группы;

5) координирует работу членов Рабочей группы;

6) подписывает или утверждает протоколы заседаний Рабочей группы;

7) распределяет обязанности между членами Рабочей группы, организует контроль их исполнения.

11. В случае временного отсутствия председателя Рабочей группы его обязанности выполняет заместитель председателя Рабочей группы.

12. Секретарь Рабочей группы:

1) информирует членов Рабочей группы о дате и месте проведения заседания Рабочей группы и направляет членам Рабочей группы материалы, планируемые к рассмотрению на заседании Рабочей группы, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Рабочей группы;

2) организует проведение заседания Рабочей группы;

3) ведет протокол заседания Рабочей группы;

4) проводит ежеквартальный мониторинг исполнения поручений, данных на заседании Рабочей группы;

5) осуществляет оперативную связь с ответственным секретарем Межведомственной комиссии по вопросам текущей деятельности Рабочей группы (по мере необходимости);

6) выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Рабочей группы.

13. Члены Рабочей группы:

1) вносят предложения в проекты повесток заседаний Рабочей группы по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых на заседании Рабочей группы вопросов;

2) докладывают на заседании Рабочей группы информацию по вопросам, включенным в повестку заседания Рабочей группы;

3) не реже одного раза в квартал направляют секретарю Рабочей группы информацию об исполнении поручений, данных им на заседании Рабочей группы.

**Глава 6. Регламент работы Рабочей группы**

14. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания, в том числе выездные, которые могут быть проведены в очной форме и посредством видео-конференц-связи.

Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц при наличии у хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании, просроченной задолженности по заработной плате работников.

15. Заседания Рабочей группы проводят председатель Рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя Рабочей группы.

16. Подготовка и организация проведения заседаний Рабочей группы осуществляются секретарем Рабочей группы.

17. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Рабочей группы.

18. Члены Рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Рабочей группы вопросов.

19. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы путем открытого голосования.

20. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

При несогласии члена Рабочей группы с принятым решением по желанию его особое мнение приобщается к протоколу заседания Рабочей группы.

21. Решения Рабочей группы оформляются протоколом заседания Рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы. В случае подписания протокола заседания Рабочей группы заместителем председателя Рабочей группы протокол утверждается председателем Рабочей группы.

(Окончание на стр. 8).

(Окончание. Начало на стр. 6).

22. Протокол заседания Рабочей группы регистрируется в установленном порядке и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации направляется секретарем Рабочей группы членам Рабочей группы, а также хозяйствующим субъектам, рассмотренным и (или) заслушанным на заседании Рабочей группы, и лицам, ответственным за исполнение принятых на заседании Рабочей группы решений.

23. Члены Рабочей группы и лица, участвовавшие в заседании Рабочей группы, не вправе разглашать сведения, ставшие известными им в ходе работы Рабочей группы.

24. Контроль за исполнением решений Рабочей группы осуществляет председатель Рабочей группы.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.07.2025 № 803  
«О создании рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области»

**СОСТАВ рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате работников хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области**

- 1. Черепанов Сергей Евгеньевич - глава городского округа «Город Лесной», председатель рабочей группы.
- 2. Малохатко Ирина Владимировна - председатель комитета экономического развития торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», заместитель председателя рабочей группы.
- 3. Артёмова Наталья Сергеевна - директор некоммерческой организации – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» (по согласованию).
- 4. Британова Татьяна Валентиновна - директор филиала по Горнозаводскому и Северному управленческим округам Территориального Фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области (по согласованию).
- 5. Казновская Елена Игоревна - председатель территориальной организации профсоюза города Лесной Российского профсоюзного союза работников атомной энергетики и промышленности (по согласованию).
- 6. Кац Валентин Анатольевич - начальник Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по закрытому административно-территориальному образованию г. Лесной Свердловской области, полковник полиции (по согласованию).
- 7. Кирьянова Ирина Анатольевна - директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» (по согласованию).
- 8. Лопатин Иван Павлович - руководитель клиентской службы (на правах отдела) в городском округе «Город Лесной» (ЗАТО) управления организации работы клиентских служб Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию).
- 9. Охапкина Татьяна Сергеевна - старший помощник прокурора, младший советник юстиции прокуратуры ЗАТО город Лесной Свердловской области (по согласованию).
- 10. Подильчук Елена Валерьевна - начальник Лесного городского отделения судебных приставов ГУФССП по Свердловской области (по согласованию).
- 11. Потапов Анатолий Андреевич - председатель совета директоров Территориального объединения работодателей городского округа «Город Лесной» (по согласованию).
- 12. Садова Светлана Юрьевна - главный специалист отдела государственных доходов муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» (по согласованию).
- 13. Толшина Оксана Александровна - заместитель председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной».
- 14. Тушина Ольга Александровна - заведующий отделом государственных доходов муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» (по согласованию).
- 15. Ярославцева Нина Васильевна - заместитель начальника Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России № 14 по Свердловской области (по согласованию).
- 16. Захарова Ольга Александровна - главный специалист комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», секретарь рабочей группы.

Примечание. В случае отсутствия одного из членов Рабочей группы в работе группы принимают участие лица, замещающие их.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2025

г. Лесной

№ 804

**О создании рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Свердловской области**

В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 571 «Об утверждении Положения о создании и деятельности межведомственной комиссии субъектов Российской Федерации по противодействию нелегальной занятости», подпунктом 16 пункта 3 статьи 3 Закона Свердловской области от 31 мая 2024 года № 42-ОЗ «О занятости населения в Свердловской области», руководствуясь пунктами 1 и 2 части 3 постановления Правительства Свердловской области от 26.06.2025 № 355-ПП «О Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Свердловской области», пунктом 85 части 1 статьи 33 главы 4 Устава городского округа «Город Лесной»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать при администрации городского округа «Город Лесной» рабочую группу Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Свердловской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о рабочей группе Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Свердловской области (приложение № 1).

2.2. Состав рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Свердловской области (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 13.09.2024 № 1046 «О создании рабочей группы Межведомственной комиссии по вопросам обеспечения занятости населения, противодействия формированию просроченной задолженности по заработной плате и нелегальной занятости на территории Свердловской области» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 26.11.2024 № 1323, от 13.01.2025 № 8).

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Малохатко И.В.



С.Е. Черепанов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.07.2025 № 804  
«О создании рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Свердловской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Свердловской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Рабочая группа Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Свердловской области (далее – Рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях противодействия нелегальной занятости в хозяйствующих субъектах (далее – хозяйствующие субъекты), осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальное образование).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, городского округа «Город Лесной» и настоящим Положением.

**Глава 2. Основные задачи Рабочей группы**

4. Основными задачами Рабочей группы являются:

1) обеспечение взаимодействия Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Свердловской области (далее – Межведомственная комиссия), органов местного самоуправления муниципального образования, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, профессиональных союзов, их объединений, работодателей, их объединений, общественных и иных организаций, расположенных на территории муниципального образования, в целях реализации полномочий Рабочей группы;

2) осуществление мониторинга результатов деятельности Рабочей группы по противодействию нелегальной занятости в муниципальном образовании;

3) определение основных отраслей, в которых в наибольшей степени возможен риск возникновения нелегальной занятости в муниципальном образовании;

4) выработка и принятие мер по недопущению работодателями, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования, нарушений трудового, налогового законодательства Российской Федерации при оформлении и реализации трудовых отношений;

5) проведение информационно-разъяснительной работы с населением с целью формирования негативного отношения к нелегальной занятости;

6) выработка и принятие мер по решению вопросов, рассматриваемых Рабочей группой, организация информационного обмена между заинтересованными органами и организациями;

7) достижение значений целевых показателей по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования, установленных Межведомственной комиссией.

**Глава 3. Основные функции Рабочей группы**

5. Основными функциями Рабочей группы являются:

1) участие в мероприятиях, предусмотренных планом мероприятий по противодействию нелегальной занятости на территории Свердловской области, утверждаемым правовым актом Правительства Свердловской области;

2) исполнение поручений Межведомственной комиссии;

3) разработка и реализация плана мероприятий по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования, утверждаемого муниципальным правовым актом;

4) направление с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в Межведомственную комиссию информации о фактах (признаках) нелегальной занятости содержащихся в письменных обращениях граждан, и информации о решениях, принятых по итогам рассмотрения таких письменных обращений граждан.

**Глава 4. Права Рабочей группы**

6. Для выполнения возложенных задач Рабочая группа в пределах своих полномочий имеет право:

1) принимать решения, разрабатывать предложения по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

(Окончание на стр. 9).

(Окончание. Начало на стр. 8).

2) запрашивать у органов местного самоуправления муниципального образования, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, внебюджетных фондов, общественных организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на Рабочую группу задач;

3) приглашать для участия в заседаниях Рабочей группы не входящих в состав Рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), органов местного самоуправления муниципального образования, контрольных (надзорных) органов (по согласованию);

4) рассматривать и (или) заслушивать на заседании Рабочей группы представителей хозяйствующих субъектов с признаками осуществления предпринимательской деятельности и трудовой деятельности без соответствующего оформления;

5) осуществлять взаимодействие с хозяйствующими субъектами, в которых выявлены признаки нелегальной занятости, в том числе заключения гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, и осуществление предпринимательской деятельности без соответствующего оформления;

6) участвовать в организации и проведении представителями контрольных (надзорных) органов проверок соблюдения трудового законодательства Российской Федерации хозяйствующими субъектами с целью выявления нелегальных трудовых отношений;

8) размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальную информацию о работе Рабочей группы;

9) осуществлять иные полномочия по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

#### Глава 5. Организация деятельности Рабочей группы

7. Состав Рабочей группы утверждается постановлением администрации городского округа «Город Лесной» и формируется из представителей органов местного самоуправления муниципального образования, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), профессиональных союзов, их объединений (по согласованию), работодателей, их объединений (по согласованию), общественных и иных заинтересованных органов и организаций муниципального образования (по согласованию).

8. Рабочая группа формируется в составе председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, членов Рабочей группы и секретаря Рабочей группы.

9. Председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы и секретарь Рабочей группы назначаются из числа лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих муниципального образования.

10. Председатель Рабочей группы:

1) руководит деятельностью Рабочей группы и несет ответственность за выполнение возложенных на Рабочую группу задач;

2) созывает заседания Рабочей группы;

3) утверждает повестку заседания Рабочей группы;

4) проводит заседания Рабочей группы;

5) координирует работу членов Рабочей группы;

6) подписывает или утверждает протоколы заседаний Рабочей группы;

7) распределяет обязанности между членами Рабочей группы, организует контроль их выполнения.

11. В случае временного отсутствия председателя Рабочей группы его обязанности выполняет заместитель председателя Рабочей группы.

12. Секретарь Рабочей группы:

1) информирует членов Рабочей группы о дате и месте проведения заседания Рабочей группы и направляет членам Рабочей группы материалы, планируемые к рассмотрению на заседании Рабочей группы, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Рабочей группы;

2) организует проведение заседания Рабочей группы;

3) ведет протокол заседания Рабочей группы;

4) проводит ежеквартальный мониторинг исполнения поручений, данных на заседании Рабочей группы;

5) реализовывает оперативную связь с ответственным секретарем Межведомственной комиссии по вопросам текущей деятельности Рабочей группы (по мере необходимости);

6) выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Рабочей группы.

13. Члены Рабочей группы:

1) вносят предложения в проекты повесток заседаний Рабочей группы по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых на заседании Рабочей группы вопросов;

2) докладывают на заседании Рабочей группы информацию по вопросам, включенным в повестку заседания Рабочей группы;

3) не реже одного раза в квартал направляют секретарю Рабочей группы информацию об исполнении поручений, данных на заседании Рабочей группы.

#### Глава 6. Регламент работы Рабочей группы

14. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания, в том числе выездные, которые могут быть проведены в очной форме и посредством видео-конференц-связи.

Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

15. Заседания Рабочей группы проводят председатель Рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя Рабочей группы.

16. Подготовка и организация проведения заседаний Рабочей группы осуществляются секретарем Рабочей группы.

17. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Рабочей группы.

18. Члены Рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Рабочей группы вопросов.

19. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы путем открытого голосования.

20. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы. При несогласии члена Рабочей группы с принятым решением по желанию его особое мнение приобщается к протоколу заседания Рабочей группы.

21. Решения Рабочей группы оформляются протоколом заседания Рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы.

22. Протокол заседания Рабочей группы регистрируется в установленном порядке и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации направляется секретарем Рабочей группы членам Рабочей группы, а также работодателям, рассмотренным и (или) заслушанным на заседании Рабочей группы, и лицам, ответственным за исполнение принятых на заседании Рабочей группы решений.

23. Члены Рабочей группы и лица, участвовавшие в заседании Рабочей группы, не вправе разглашать сведения, ставшие известными им в ходе работы Рабочей группы.

24. Контроль за исполнением решений Рабочей группы осуществляет председатель Рабочей группы.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.07.2025 № 804

«О создании рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Свердловской области»

#### СОСТАВ рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости на территории Свердловской области

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. Черепанов Сергей Евгеньевич    | - глава городского округа «Город Лесной», председатель рабочей группы.  |
| 2. Малохатко Ирина Владимировна   | - председатель комитета экономического развития торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», заместитель председателя рабочей группы.   |
| 3. Артёмова Наталья Сергеевна     | - директор некоммерческой организации – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» (по согласованию).  |
| 4. Британова Татьяна Валентиновна | - директор филиала по Горнозаводскому и Северному управленческим округам Территориального Фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области (по согласованию).  |
| 5. Казновская Елена Игоревна      | - председатель территориальной организации профсоюза города Лесной Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности (по согласованию).  |
| 6. Кац Валентин Анатольевич       | - начальник Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по закрытому административно-территориальному образованию г. Лесной Свердловской области, полковник полиции (по согласованию).  |
| 7. Кирьянова Ирина Анатольевна    | - директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» (по согласованию).  |
| 8. Лопатин Иван Павлович          | - руководитель клиентской службы (на правах отдель) в городском округе «Город Лесной» (ЗАТО) управления организации работы клиентских служб Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию). |
| 9. Охапкина Татьяна Сергеевна     | - старший помощник прокурора, младший советник юстиции прокуратуры ЗАТО город Лесной Свердловской области (по согласованию).  |
| 10. Подильчук Елена Валерьевна    | - начальник Лесного городского отделения судебных приставов ГУФССП по Свердловской области (по согласованию).   |
| 11. Потапов Анатолий Андреевич    | - председатель совета директоров Территориального объединения работодателей городского округа «Город Лесной» (по согласованию).   |
| 12. Садова Светлана Юрьевна       | - главный специалист отдела государственных доходов муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» (по согласованию).  |
| 13. Толшина Оксана Александровна  | - заместитель председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной».   |
| 14. Тушина Ольга Александровна    | - заведующий отделом государственных доходов муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» (по согласованию).   |
| 15. Ярославцева Нина Васильевна   | - заместитель начальника Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России № 14 по Свердловской области (по согласованию).  |
| 16. Захарова Ольга Александровна  | - главный специалист комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», секретарь рабочей группы.   |

Примечание. В случае отсутствия одного из членов Рабочей группы в работе группы принимают участие лица, замещающие их.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2025

№ 805

г. Лесной

#### Об определении помещений для проведения агитационных публичных мероприятий

В соответствии с пунктом 1 статьи 53 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 1 статьи 68 Закона Свердловской области от 29 апреля 2003 года № 10-ОЗ «Избирательный кодекс Свердловской области», решением Лесной городской территориальной избирательной комиссии от 10.07.2025 № 9/32 «О предложениях главе городского округа «Город Лесной» по выделению помещений для проведения агитационных публичных мероприятий в период проведения выборов Губернатора Свердловской области 14 сентября 2025 года»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить следующие помещения, находящиеся в собственности городского округа «Город Лесной», для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний в период проведения выборов Губернатора Свердловской области 14 сентября 2025 года:

1.1. Актовый зал муниципального бюджетного учреждения «Центральная городская библиотека им. П.П. Бажова», адрес места нахождения: Свердловская область, город

(Окончание на стр. 10).

(Окончание. Начало на стр. 9).

Лесной, улица Ленина, дом 69.

1.2. Зал муниципального бюджетного учреждения «Социально-культурно-досуговый Центр «Современник», адрес места нахождения: Свердловская область, город Лесной, улица Ленина, дом 22.

1.3. Актовый зал клуба «Звезда» муниципального бюджетного учреждения «Дом творчества и досуга «Юность», адрес места нахождения: Свердловская область, город Лесной, улица Бажова, дом 1А.

1.4. Актовый зал Дома культуры «Родник» муниципального бюджетного учреждения «Социально-культурно-досуговый Центр «Современник», адрес места нахождения: Свердловская область, город Лесной, поселок Таёжный, улица Культуры, дом 6.

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа  
«Город Лесной»

С.Е.Черепанов

## Оповещение о сносе самовольных построек!

В соответствии с Постановлением администрации городского округа «Город Лесной» № 769 от 16.07.2025 принято решение о сносе указанных самовольных построек:

1. Дощатая одноэтажная постройка общей площадью 20,2 кв. м, местоположение: ориентир ограждение (забор) земельного участка с кадастровым номером 66:54:0105002:10 по адресу: Свердловская область, г. Лесной, промзона 1, военный городок в/ч 3275.

2. Дощатая одноэтажная постройка общей площадью 4,8 кв. м, местоположение: ориентир ограждение (забор) земельного участка с кадастровым номером 66:54:0105002:10 по адресу: Свердловская область, г. Лесной, промзона 1, военный городок в/ч 3275.

3. Деревянная, остекленная одноэтажная постройка общей площадью 4,5 кв. м, местоположение: ориентир ограждение (забор) земельного участка с кадастровым номером 66:54:0105002:10 по адресу: Свердловская область, г. Лесной, промзона 1, военный городок в/ч 3275.

Если Вы являетесь правообладателем указанных построек Вам необходимо обратиться в администрацию городского округа «Города Лесной» в срок до 06.10.2025 (г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. №8, кабинет №109) для предоставления информации и разъяснения обстоятельств по сложившейся ситуации.

Администрация городского округа  
«Город Лесной»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.07.2025

№ 808

г. Лесной

## О временном прекращении движения автотранспорта на период проведения легкоатлетического мероприятия «Апельсиновый забег» для работников Федерального государственного унитарного предприятия «Комбинат «Электрохимприбор»

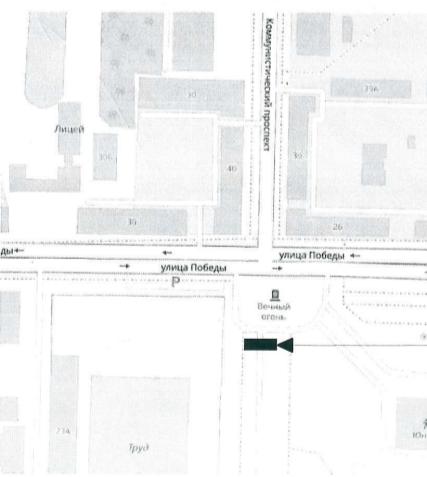
На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Свердловской области от 15.03.2012 № 269-ПП «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального и местного значения на территории Свердловской области»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На период проведения легкоатлетического мероприятия «Апельсиновый забег»



Схема перекрытия движения транспортных средств 23.08.2025 с 09:00 до 16:00 для проведения спортивного мероприятия «Апельсиновый забег»



## УТВЕРЖДЕНО:

Исполнительный директор  
глава городского округа  
«Город Лесной» Попов Д.А.  
23.07.2025



С.Е. Черепанов

Исполнительный директор  
глава городского округа  
«Город Лесной» Попов Д.А.  
23.07.2025



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.07.2025

№ 817

г. Лесной

## О перемещении бюджетных ассигнований в 2025 году

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Лесной», утвержденного решением Думы городского округа «Город Лесной» от 23.11.2022 № 24 (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа «Город Лесной» от 24.05.2023 № 57, от 07.02.2024 № 103), в связи с обращением главного распорядителя бюджетных средств – администрации городского округа «Город Лесной»



## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Произвести перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов функциональной классификации расходов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы городского округа «Город Лесной» от 12.12.2024 № 148 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа «Город Лесной» от 19.03.2025 № 166, от 25.06.2025 № 184), главному распорядителю бюджетных средств – администрации городского округа «Город Лесной» в сумме 4 302,15150 тыс. рублей.

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись городского округа «Город Лесной» на 2025 год (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

Глава городского округа  
«Город Лесной»

С.Е. Черепанов

(Окончание на стр. 11).

(Окончание. Начало на стр. 10).

Приложение  
к постановлению администрации городского округа  
«Город Лесной» от 25.07.2025 № 817

**ИЗМЕНЕНИЯ в сводную бюджетную распись городского округа «Город Лесной» на 2025 год**

Код главного распорядителя	Код подраздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Наименование главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Изменения 2025 год, тыс. рублей	
					увеличение	уменьшение
1	2	3	4	5	6	7
901				Администрация городского округа «Город Лесной»	4 302,15150	4 302,15150
901	0407			Лесное хозяйство	2,15150	3 802,15150
901	0407	0400000000		Муниципальная программа «Профилактика терроризма и экстремизма, обеспечение общественной безопасности на территории городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы»	2,15150	3 802,15150
901	0407	0440000000		Подпрограмма «Организация использования и охрана городских лесов, расположенных на территории городского округа «Город Лесной»	2,15150	3 802,15150
901	0407	0440010120		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	2,15150	3 802,15150
901	0407	0440010120	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		3 802,15150
901	0407	0440010120	800	Иные бюджетные ассигнования	2,15150	
901	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	4 300,00000	
901	0409	0800000000		Муниципальная программа «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы»	4 300,00000	
901	0409	0840000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной»	4 300,00000	
901	0409	084009Д700		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений в рамках осуществления дорожной деятельности	4 300,00000	
901	0409	084009Д700	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	4 300,00000	
901	0500			Жилищно-коммунальное хозяйство		500,00000
901	0505			Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		500,00000
901	0505	0700000000		Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы»		500,00000
901	0505	0750000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной»		500,00000
901	0505	0750010120		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений		500,00000
901	0505	0750010120	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		500,00000
				<b>Итого:</b>	<b>4 302,15150</b>	<b>4 302,15150</b>

**Оповещение о сносе самовольных построек!**

В соответствии с Постановлением администрации городского округа «Город Лесной» № 801 от 24.07.2025 принято решение о сносе самовольных построек в районе земельного участка с кадастровым номером 66:54:0112004:110, расположенного по адресу: Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Луговая, д. № 17:

1. Деревянная одноэтажная постройка общей площадью 21 кв. м.
2. Деревянная одноэтажная постройка общей площадью 55 кв. м.

3. Деревянная одноэтажная постройка общей площадью 10 кв. м.
4. Одноэтажная постройка общей площадью 17 кв. м.
5. Одноэтажную постройку общей площадью 10 кв. м.
6. Деревянную одноэтажную постройку общей площадью 12 кв. м.
7. Деревянную одноэтажную постройку общей площадью 32 кв. м.
8. Деревянную одноэтажную постройку общей площадью 20 кв. м.

Если Вы являетесь правообладателем указанных построек Вам необходимо обратиться в администрацию городского округа «Города Лесной» в срок до 06.10.2025 (г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. № 8, кабинет № 109) для предоставления информации и разъяснения обстоятельств по сложившейся ситуации.

Администрация городского округа  
«Город Лесной»



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**РЕШЕНИЕ**

от 30.07.2025

№ 189

г. Лесной

**О внесении изменений в программу приватизации муниципального имущества городского округа «Город Лесной» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества в Российской Федерации», пунктом 2.8 Положения о приватизации муниципального имущества городского округа «Город Лесной», утвержденного решением Думы городского округа «Город Лесной» от 21.06.2017 № 555, руководствуясь Уставом городского округа «Город Лесной», Дума городского округа «Город Лесной»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в программу приватизации муниципального имущества городского округа «Город Лесной» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, утвержденную решением Думы городского округа «Город Лесной» от 25.09.2024 № 127, следующие изменения:

1.1. В пункте 3.3. «Недвижимое имущество» раздела 3: строки 6, 11 исключить; в графе 4 строки 4 слова «продажа без объявления цены» заменить словами «продажа по минимально допустимой цене».

1.2. В пункте 3.4. «Движимое имущество» раздела 3 в графе 4 строки 1 и в графе 4 строки 2 слова «продажа без объявления цены» заменить словами «продажа по минимально допустимой цене».

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».



Председатель Думы городского округа «Город Лесной»

Т.А. Потапова

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**РЕШЕНИЕ**

от 30.07.2025

№ 190

г. Лесной

**О внесении изменений в Положение о порядке проведения торгов, предметом которых является право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, утвержденное решением Думы городского округа «Город Лесной» от 03.11.2016 № 494**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5.1 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь Уставом городского округа «Город Лесной», Дума городского округа «Город Лесной»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о порядке проведения торгов, предметом которых является право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – Положение), утвержденное решением Думы городского округа «Город Лесной» от 03.11.2016 № 494 (с изменениями от 21.06.2017 № 557, от 31.08.2022 № 344) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 Положения изложить в новой редакции:

«1.2. Проведение торгов осуществляется в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене предмета аукциона.

Положение устанавливает порядок организации и проведения аукциона, предметом которого является право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества (земельного участка, здания, строения, сооружения), а также земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено.»

1.2. Пункт 1.4 Положения изложить в новой редакции:

«1.4. Аукцион проводится в электронной форме на электронной площадке оператором электронной площадки.

Аукцион может быть проведен только после включения сведений о рекламной конструкции и месте ее установки в схему размещения рекламных конструкций.

Для проведения аукциона создается аукционная комиссия (далее – комиссия).

(Окончание на стр. 12).

(Окончание. Начало на стр. 11).

став комиссии утверждается распоряжением Комитета. Количество членов комиссии должно составлять не менее пяти человек.

Комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола о признании аукциона несостоявшимся, протокола подведения итогов аукциона, протокола об уклонении от заключения договора по итогам аукциона.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.».

1.3. Подпункт 1.5.5 пункта 1.5 Положения изложить в новой редакции:

«1.5. Подготавливает извещение о проведении аукциона и организует его публикацию на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной», а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru/new](http://www.torgi.gov.ru/new) не позднее чем за тридцать дней до даты проведения аукциона.

В состав аукционной документации помимо извещения должны быть включены проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, форма заявки и решение о проведении аукциона».

1.4. Подпункт 1.5.6. пункта 1.5 Положения признать утратившим силу.

1.5. Подпункты 1.6.3. – 1.6.5. пункта 1.6 Положения изложить в новой редакции:

«1.6.3. Дата и время проведения аукциона.

1.6.4. Адрес места установки рекламной конструкции, а также характеристика рекламной конструкции (в том числе тип, вид, ширина, высота, количество сторон, площадь информационных полей).

1.6.5. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещена аукционная документация.».

1.6. Подпункты 1.6.8. – 1.6.10. пункта 1.6 Положения изложить в новой редакции:

«1.6.8. Размер, порядок и срок внесения задатка.

1.6.9. Адрес электронной площадки, на которой будет проводиться электронный аукцион, порядок регистрации на электронной площадке претендента, порядок подачи и отзыва заявки на электронной площадке.

1.6.10. Порядок проведения аукциона в электронной форме и определения победителя.».

1.7. Подпункт 1.6.13 пункта 1.6 Положения изложить в новой редакции:

«1.6.13. Требования к участникам аукциона.».

1.8. Пункт 1.7 Положения изложить в новой редакции:

«1.7. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.».

1.9. Главы 2-4 Положения изложить в новой редакции:

## 2. Условия участия в торгах

2.1. Для подачи документов на участие в аукционе заявители или их уполномоченные представители должны получить регистрацию на электронной площадке в соответствии с внутренним регламентом оператора электронной площадки и направить посредством интерфейса электронной площадки в определенный в извещении срок следующие документы: заявку по форме, определенной извещением;

копию документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц (в том числе для индивидуальных предпринимателей), их представителей и для представителей юридических лиц;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

решение о согласии на совершение крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, решения арбитражного суда о признании заявителя - индивидуального предпринимателя банкротом и о введении процедуры реализации имущества должника, решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2. Решение о признании претендентов участниками аукциона принимается не позднее 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок. В день определения участников аукциона организатор аукциона проверяет:

соответствие поданных заявок установленной форме;

наличие полного комплекта документов в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении, и их соответствие требованиям к оформлению, установленным в извещении;

наличие или отсутствие решения о ликвидации заявителя - юридического лица, решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, решения арбитражного суда о признании заявителя - индивидуального предпринимателя банкротом и о введении процедуры реализации имущества должника, решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

наличие задатка;

отсутствие противоречий между сведениями, содержащимися в представленных заявителем документах, или между сведениями, содержащимися в представленных заявителем документах, и сведениями, полученными организатором аукциона при подготовке к проведению аукциона.

2.3. Одно лицо вправе подать только одну заявку по каждому предмету аукциона (лоту).

2.4. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок путем направления уведомления об отзыве заявки через электронную площадку.

2.5. Решение об отказе в признании заявителя участником аукциона принимается в следующих случаях:

заявка для участия в аукционе не соответствует форме заявки, определенной извещением;

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении, представлены недостоверные сведения или поступившие документы оформлены с нарушением требований, предусмотренных извещением;

имеются противоречия между сведениями, содержащимися в представленных заявителем документах, или между сведениями, содержащимися в представленных заявителем документах, и сведениями, полученными организатором аукциона при подготовке к проведению аукциона; непоступление задатка;

имеется решение о ликвидации заявителя - юридического лица, решение арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, решение арбитражного суда о признании заявителя - индивидуального предпринимателя банкротом и о введении процедуры реализации имущества должника, решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Данный перечень оснований для принятия решения об отказе в признании заявителя участником аукциона является исчерпывающим.

2.6. Решение о признании заявителя участником аукциона или об отказе в признании заявителя участником аукциона принимает организатор аукциона.

2.7. Решение организатора аукциона о признании заявителя участником аукциона либо об отказе в признании заявителя участником аукциона оформляется протоколом рассмотрения заявок. Подписание протокола рассмотрения заявок производится в день рассмотрения заявок.

Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

В протоколе рассмотрения заявок указываются:

принятые заявки;

отозванные заявки;

сведения о заявителях, признанных участниками аукциона;

сведения о заявителях, в отношении которых принято решение об отказе в признании их участниками аукциона, с указанием оснований для принятия такого решения.

2.8. Протокол рассмотрения заявок в электронной форме направляется организатором аукциона на электронную площадку в день его подписания для размещения.».

## 3. Порядок проведения аукциона

3.1. Аукцион в электронной форме проводится в указанные в извещении дату и время путем последовательного повышения участниками аукциона начальной цены предмета аукциона на величину, равную величине «шага аукциона».

Аукцион проводится в соответствии с процедурой, установленной внутренним регламентом оператора электронной площадки.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона (размер годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции).

Протокол об итогах аукциона в электронной форме, содержащий цену, предложенную победителем аукциона, и удостоверяющий его право на заключение договора, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения аукциона, подписывается организатором аукциона и размещается на электронной площадке. Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания протокола об итогах аукциона.

3.2. Победитель аукциона обязан заключить с Комитетом договор по цене, предложенной им в ходе аукциона.

Если победитель аукциона не заключил договор в срок, указанный в извещении, организатор аукциона признает его уклонившимся от заключения договора путем подписания протокола.

При уклонении или отказе от заключения в установленный срок договора победитель аукциона утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается и перечисляется в местный бюджет.

3.3. В случае уклонения или отказа от заключения победителем аукциона от заключения в установленный срок договора Комитет предлагает заключить договор участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона. Предложение о заключении договора с указанием срока для его заключения направляется участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, в срок, указанный в извещении.

Если участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, уклонился или отказался от заключения договора в установленный в предложении о заключении договора срок, он утрачивает право на заключение договора, задаток ему не возвращается и перечисляется в местный бюджет, а аукцион признается несостоявшимся путем подписания протокола о признании участника аукциона уклонившимся от заключения договора.

3.4. В случае если в аукционе участвовал один участник, аукцион признается несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе. Аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в которых участвовал только один участник.

С единственным участником аукциона договор заключается на условиях и по цене, которая предусмотрена извещением.

Аукцион также признается несостоявшимся в следующих случаях:

не было подано ни одной заявки на участие в аукционе либо ни один из заявителей не признан участником аукциона;

ни один из участников аукциона не сделал предложение о цене предмета аукциона.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

3.5. Задаток победителя аукциона засчитывается в счет оплаты по договору, задаток участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, возвращается ему после заключения договора с победителем аукциона или засчитывается в счет оплаты по договору, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора и договор заключен с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

Задатки участников аукциона, не признанных победителями аукциона, возвращаются им в срок, определенный внутренним регламентом оператора электронной площадки.

## 4. Заключительные положения

4.1. Все вопросы по проведению аукциона и определению победителя аукциона, не урегулированные настоящим Положением, решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Документация об аукционе, а также документы, представленные претендентами, хранятся в Комитете в течение пяти лет после проведения аукциона.».

1.10. Приложение № 1 к Положению признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».



Председатель Думы городского округа «Город Лесной»

Т.А. Потапова

Глава городского округа  
«Город Лесной»

С.Е. Черепанов

Отпечатано: ООО  
«Типография Нижнетагильская»  
622036, г. Нижний Тагил,  
ул. Газетная, 81.  
Печать офсетная, объем 12 полос.

Заказ № 32046.  
Тираж 50 экз.  
Время подписания в печать  
по графику - 10.00,  
фактически - 10.00.