



## РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ 68-0 от 25.04.2019 года

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 19.11.2018 № 155 «Об утверждении Перечня услуг (функций), предоставляемых администрацией Верхнесалдинского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами администрации Верхнесалдинского городского округа и подведомственными муниципальными учреждениями, сведения о которых размещаются в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и должностных лиц, ответственных за предоставление сведений об услугах (функциях) и размещение их в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»

Руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в связи с кадровыми изменениями приказываю:

1. Внести в распоряжение администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.11.2018 № 155 «Об утверждении Перечня услуг (функций), предоставляемых администрацией Верхнесалдинского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами администрации Верхнесалдинского городского округа и подведомственными муниципальными учреждениями, сведения о которых размещаются в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и должностных лиц, ответственных за предоставление сведений об услугах (функциях) и размещение их в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее — распоряжение администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.11.2018 № 155) следующие изменения:
  - 1) Перечень услуг, предоставляемых администрацией Верхнесалдинского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами администрации Верхнесалдинского городского округа и подведомственными муниципальными учреждениями, сведения о которых размещаются в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и должностных лиц, ответственных за предоставление сведений об услугах и размещение их в региональной государственной информационной системе
  - 2) Перечень функций муниципального контроля, исполняемых администрацией Верхнесалдинского городского округа, сведения о которых размещаются в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и должностных лиц, ответственных за предоставление сведений о функциях муниципального контроля и размещение их в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», утвержденный администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.11.2018 № 155 изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее распоряжение опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его официального подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Верхнесалдинского городского округа Т.А. Матвееву.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

Приложение № 1 к распоряжению № 68-0 от 25.04.2019 года

**ПЕРЕЧЕНЬ услуг, предоставляемых администрацией Верхнесалдинского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами администрации Верхнесалдинского городского округа и подведомственными муниципальными учреждениями, сведения о которых размещаются в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и должностных лиц, ответственных за предоставление сведений об услугах и размещение их в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»**



№ услуги	Наименование муниципальной услуги	ФИО ответственного лица, контактные данные
<b>Организационный отдел</b>		
1	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	Ртищева А.В., (34345) 5-00-11
2	Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	Ртищева А.В., (34345) 5-00-11
3	Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации	Ртищева А.В., (34345) 5-00-11
<b>Отдел архитектуры и градостроительства</b>		
4	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Корж М.С., (34345) 5-07-42
5	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.	Корж М.С., (34345) 5-07-42
6	Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	Марина Е.Г. (34345) 5-07-42
7	Выдача градостроительных планов земельных участков	Корж М.С., (34345) 5-07-42
8	Присвоение, изменение и аннулирование адресов	Кожевникова Е.А., (34345) 5-07-42
9	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства	Корж М.С., (34345) 5-07-42
10	Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности, до её разграничения	Марина Е.Г. (34345) 5-07-42
11	Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до её разграничения	Марина Е.Г. (34345) 5-07-42
12	Предоставление разрешений на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Корж М.С., (34345) 5-07-42
13	Приём заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков (схем расположения земельных участков на кадастровом плане (карте) территории)	Марина Е.Г., (34345) 5-07-42
14	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Кожевникова Е.А., (34345) 5-07-42
15	Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	Кожевникова Е.А., (34345) 5-07-42
16	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений	Ларькова Ю.Э., (34345) 5-07-62
17	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	Кожевникова Е.А., (34345) 5-07-42
18	Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Верхнесалдинского городского округа	Майорова И.А., (34345) 5-34-50
19	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта	Майорова И.А., (34345) 5-34-50
20	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Верхнесалдинского городского округа	Майорова И.А., (34345) 5-34-50
21	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	Майорова И.А., (34345) 5-34-50
22	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов	Майорова И.А., (34345) 5-34-50
23	Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	Майорова И.А., (34345) 5-34-50
24	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	Майорова И.А., (34345) 5-34-50
25	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства	Сергеева Н.П., (34345) 5-34-50
26	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации на территории Верхнесалдинского городского округа	Сергеева Н.П., (34345) 5-34-50
<b>Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству</b>		
27	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Верхнесалдинского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжёлых и (или) крупногабаритных грузов	Овчинников И.В., (34345) 5-02-91
28	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Софронова Л.Ю., (34345) 5-02-91
29	Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания	Ларькова Ю.Э. (34345) 5-45-05
30	Выдача разрешений на проведение земляных работ	Пашевич О.Ю., (34345) 5-10-11
31	Выдача разрешения на снос (перенос) зелёных насаждений на территории Верхнесалдинского городского округа	Семкова Л.С., (34345) 5-03-10
<b>Отдел по социальной сфере</b>		
32	Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Степанова Н.А., (34345) 5-14-26
33	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Верхнесалдинского городского округа	Новосадова Е.В., (34345) 5-14-26
34	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма	Новосадова Е.В., (34345) 5-14-26
35	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде	Новосадова Е.В., (34345) 5-14-26
36	Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)	Новосадова Е.В., (34345) 5-14-26
37	Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда	Степанова Н.А., (34345) 5-14-26
38	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	Степанова Н.А., (34345) 5-14-26
39	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей»	Степанова Н.А., (34345) 5-14-26
40	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	Степанова Н.А., (34345) 5-14-26
41	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий»	Степанова Н.А., (34345) 5-14-26
42	Предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий	Степанова Н.А., (34345) 5-14-26
43	Предоставление жилых помещений фонда коммерческого использования	Новосадова Е.В., (34345) 5-14-26
44	Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства	Новосадова Е.В., (34345) 5-14-26
45	Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан, проживающим на территории Верхнесалдинского городского округа	Полякова С.В., (34345) 5-42-82
46	Выдача социальной карты	Полякова С.В., (34345) 5-42-82
47	Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	Полякова С.В., (34345) 5-42-82



№ услуги	Наименование муниципальной услуги	ФИО ответственного лица, контактные данные
	Отдел по экономике	
48	Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Верхнесалдинского городского округа	Смеян Е.В. (34345) 5-38-57
49	Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Верхнесалдинского городского округа	Смеян Е.В. (34345) 5-38-57
50	Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Верхнесалдинского городского округа	Смеян Е.В. (34345) 5-38-57
51	Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Верхнесалдинского городского округа в очередном календарном году	Смеян Е.В. (34345) 5-38-57
<b>Ведущий специалист по правопорядку</b>		
52	Прием и рассмотрение в установленном порядке уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Верхнесалдинского городского округа	Толстов Ф.В., (34345) 5-34-57
<b>Отдел по управлению имуществом администрации</b>		
53	Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства	Бусыгина Н.А. (34345) 5-07-62
54	Отчуждение объектов муниципальной собственности	Бусыгина Н.А. (34345) 5-07-62
55	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Бусыгина Н.А. (34345) 5-07-62
56	Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире	Бусыгина Н.А. (34345) 5-07-62
57	Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов	Бусыгина Н.А. (34345) 5-07-62
58	Прием в собственность муниципального образования имущества, находящегося в частной собственности	Бусыгина Н.А. (34345) 5-07-62
59	Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Бусыгина Н.А. (34345) 5-07-62
<b>Управление образования администрации</b>		
60	Зачисление граждан в общеобразовательное учреждение	Константинова М.С., (34345) 5-23-79
61	Предоставление информации о результатах сдаваемых экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение	Константинова М.С., (34345) 5-23-79
62	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	Константинова М.С., (34345) 5-23-79
63	Предоставление информации об организации дополнительного образования	Добродородная С.Ю., (34345) 5-50-49
64	Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях	Добродородная С.Ю., (34345) 5-50-49
65	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Буркова И.Ю., (34345) 5-49-18
66	Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования на территории Верхнесалдинского городского округа	Буркова И.Ю., (34345) 5-49-18
67	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа	Апекишева Н.Е., (34345) 5-23-79
68	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках	Апекишева Н.Е., (34345) 5-23-79
<b>Отдел культуры администрации</b>		
69	Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии	Синельникова А.Н., (34345) 5-38-53
70	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных	Синельникова А.Н., (34345) 5-38-53
71	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах	Синельникова А.Н., (34345) 5-38-53
72	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий	Синельникова А.Н., (34345) 5-38-53
73	Предоставление информации о культурно-досуговых услугах	Синельникова А.Н., (34345) 5-38-53
74	Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Верхнесалдинского городского округа	Синельникова А.Н., (34345) 5-38-53
<b>МКУ «Служба субсидий»</b>		
75	Приём заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	Егорова Т.А., (34345) 5-18-96
76	Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Верхнесалдинского городского округа	Егорова Т.А., (34345) 5-18-96

Приложение № 2 к распоряжению № 68-0 от 25.04.2019 года

**ПЕРЕЧЕНЬ функций муниципального контроля, исполняемых администрацией Верхнесалдинского городского округа, сведения о которых размещаются в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и должностных лиц, ответственных за предоставление сведений о функциях муниципального контроля и размещение их в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»**

№ п/п	Вид муниципального контроля	ФИО ответственного лица, контактный телефон
1.	Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Верхнесалдинского городского округа Свердловской области	Овчинников И.В., (34345) 5-02-91
2.	Контроль за соблюдением законодательства в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Верхнесалдинского городского округа	Овчинников И.В., (34345) 5-02-91
3.	Жилищный контроль	Ларькова Ю.Э., (34345) 5-45-05
4.	Контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции	Смеян Е.В., (34345) 5-38-57
5.	Контроль в области торговой деятельности	Смеян Е.В., (34345) 5-38-57
6.	Лесной контроль	Семкова Л.С., (34345) 5-03-10
7.	Контроль в сфере благоустройства	Пашевич О.В., (34345) 5-11-12
8.	Земельный контроль	Майорова И.А., (34345) 5-34-50



## ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ 1340 от 17.04.2019 года

### О УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ НА УЛИЦАХ ГОРОДА ВЕРХНЯЯ САЛДА

В соответствии с пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17.03.2015 № 43 «Об утверждении правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Проект организации дорожного движения на улицах города Верхняя Салда (приложение в 52-х томах).
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Сал-

динская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту В.В. Соловьева.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

№ 1373 от 18.04.2019 года

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДО 2021 ГОДА», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 15.10.2014 № 3156

Руководствуясь решением Думы городского округа от 26.03.2019 № 167 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 25.12.2018 № 141 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697, от 28.09.2018 № 2594), Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства Верхнесалдинского городского округа до 2021

года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3156 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 23.04.2015 № 1372, от 23.04.2015 № 1373, от 08.10.2015 № 2954, от 30.12.2015 № 3867, от 15.01.2016 № 7, от 17.02.2016 № 670, от 06.04.2016 № 1209, от 07.06.2016 № 1861, от 21.07.2016 № 2331, от 06.10.2016 № 3191, от 17.11.2016 № 3646, от 26.12.2016 № 4050, от 19.04.2017 № 1359, от 07.09.2017 № 2553, от 22.12.2017 № 3734, от 29.01.2018 № 305, от 04.04.2018 № 1030, от 03.07.2018 № 1845, от 05.10.2018 № 2653, от 23.11.2018 № 3160, от 31.01.2019 № 349) (далее — Программа), следующие изменения:

- 1) строку 6 Паспорта Программы изложить в следующей редакции (см. таблицу):

6.	Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	<p>Всего 433 399,3 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2015 год — 60 036,2 тыс. рублей;</p> <p>2016 год — 91 381,5 тыс. рублей;</p> <p>2017 год — 78 450,1 тыс. рублей;</p> <p>2018 год — 64 517,7 тыс. рублей;</p> <p>2019 год — 53 082,7 тыс. рублей;</p> <p>2020 год — 42 123,1 тыс. рублей;</p> <p>2021 год — 43 808,0 тыс. рублей;</p> <p>из них:</p> <p>местный бюджет: 342 276,4 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2015 год — 60 036,2 тыс. рублей;</p> <p>2016 год — 55 804,5 тыс. рублей;</p> <p>2017 год — 31 055,1 тыс. рублей;</p> <p>2018 год — 56 366,8 тыс. рублей;</p> <p>2019 год — 53 082,7 тыс. рублей;</p> <p>2020 год — 42 123,1 тыс. рублей;</p> <p>2021 год — 43 808,0 тыс. рублей.</p> <p>областной бюджет: 91 122,9 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2015 год — 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2016 год — 35 577,0 тыс. рублей;</p> <p>2017 год — 47 395,0 тыс. рублей;</p> <p>2018 год — 8 150,9 тыс. рублей;</p> <p>2019 год — 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2020 год — 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2021 год — 0,0 тыс. рублей.</p>
----	--	---

- 2) приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);
- 3) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);
- 4) приложение № 4 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту В.В. Соловьева.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

*Приложения размещены на сайте <http://www.v-salda.ru>*





№ 1374 от 18.04.2019 года

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
в состав общественной  
жилищной комиссии,  
утвержденный постановлением  
главы администрации  
Верхнесалдинского городского  
округа от 24.05.2011 № 379  
«Об утверждении Положения  
об общественной жилищной  
комиссии администрации  
Верхнесалдинского городского  
округа»**

Руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107

«Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», в связи с кадровыми изменениями в составе администрации Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав общественной жилищной комиссии, утвержденный постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.05.2011 № 379 «Об утверждении Положения об общественной жилищной комиссии администрации Верхнесалдинского городского округа» (в редакции от 16.05.2012 № 965, от 20.08.2012 № 1677, от 06.03.2013 № 613, от 02.06.2015 № 1765,

от 23.06.2015 № 1942, от 19.08.2015 № 2487, от 14.10.2016 № 3292, от 30.03.2018 № 994, от 08.02.2019 № 414), пункт 6 исключить.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

№ 1390 от 19.04.2019 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА  
УЧАСТИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
В ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ  
АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВ,  
ОБЩЕСТВ С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ, ИХ  
РЕВИЗИОННЫХ КОМИССИЯХ,  
УЧРЕДИТЕЛЕМ (АКЦИОНЕРОМ,  
УЧАСТНИКОМ) КОТОРЫХ  
ЯВЛЯЕТСЯ ВЕРХНЕСАЛДИНСКИЙ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ

«О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок участия представителей Верхнесалдинского городского округа в органах управления акционерных обществ, обществ с ограниченной

ответственностью, их ревизионных комиссиях, учредителем (акционером, участником) которых является Верхнесалдинский городской округ (Прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

**ПОРЯДОК  
участия представителей  
Верхнесалдинского городского  
округа в органах управления  
акционерных обществ, обществ  
с ограниченной  
ответственностью, их  
ревизионных комиссиях,  
учредителем (акционером,  
участником) которых является  
Верхнесалдинский городской  
округ**

**Глава 1. Общие положения**

1. Права учредителя (акционера, участника) акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью (далее — общества) от имени Верх-

несалдинского городского округа осуществляет администрация Верхнесалдинского городского округа (далее — уполномоченный орган).

2. Уполномоченный орган осуществляет от имени Верхнесалдинского городского округа права учредителя (акционера, участника) обществ, в том числе вносит вопросы в повестку дня общего собрания акционеров (участников), выдвигает кандидатов для избрания в органы управления и ревизионную комиссию, предъявляет требование о проведении внеочередного общего собрания акционеров (участников), выдает доверенности для голосования на общем собрании акционеров (участников) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. В акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью, все акции (доли) которых находятся в собственности Верхнесалдинского городского округа, полномочия общего собрания акционеров (участников) осуществляются единственным акционером (участником) в лице уполномоченного органа. Решение единственного акционера (участника) оформляется приказом уполномоченного органа.
4. Если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством, представителями Верхнесалдинского городского округа на общем собрании акционеров (участников), в совете директоров или ревизионной комиссии обществ (далее — представитель Верхнесалдинского городского округа) назначаются:



- 1) муниципальные служащие Верхнесалдинского городского округа;
- 2) иные граждане Российской Федерации, за исключением лиц, участие которых в органах управления хозяйствующих субъектов ограничено действующим законодательством.
5. Участие представителей Верхнесалдинского городского округа на общих собраниях акционеров (участников) осуществляется на основании доверенности на голосование и поручения по голосованию, выдаваемых уполномоченным органом. Участие представителей Верхнесалдинского городского округа в советах директоров осуществляется на основании поручения с позицией по голосованию, выдаваемого уполномоченным органом, и договора поручения, заключаемого от имени Верхнесалдинского городского округа уполномоченным органом.
6. С лицами, указанными в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка, представляющими интересы Верхнесалдинского городского округа, уполномоченный орган заключает договор поручения. Примерная форма договора поручения в совете директоров или ревизионной комиссии общества приводится в приложении № 1 к настоящему Порядку.
7. От имени уполномоченного органа договор поручения подписывается Главой Верхнесалдинского городского округа или иным уполномоченным лицом уполномоченного органа. Подготовку и учет заключаемых договоров поручения осуществляет уполномоченный орган.
8. Представитель Верхнесалдинского городского округа обязан:
  - 1) лично участвовать в работе органа управления или ревизионной комиссии общества, в котором он представляет интересы Верхнесалдинского городского округа, и не может делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим его по месту работы;
  - 2) не разглашать третьим лицам сведения, которые стали ему известны при осуществлении возложенных на него полномочий, и не использовать их в целях, противоречащих интересам Верхнесалдинского городского округа;
  - 3) неукоснительно выполнять поручения уполномоченного органа по голосованию на общем собрании акционеров (участников), заседаниях совета директоров или ревизионной комиссии общества;
  - 4) своевременно представлять в уполномоченный орган всю необходимую информацию, в том числе материалы

к общим собраниям и заседаниям совета директоров, а также свои предложения по вопросам осуществления обществом финансово-хозяйственной деятельности, компетенции органов управления или ревизионной комиссии общества;

- 5) исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Верхнесалдинского городского округа и настоящим Порядком.
9. Представитель Верхнесалдинского городского округа не может быть представителем других акционеров (участников) в органах управления или ревизионной комиссии общества.
10. Представители Верхнесалдинского городского округа в органах управления или ревизионных комиссиях обществ, являющиеся муниципальными служащими, не могут получать в акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанных обществ и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

## **Глава 2. Порядок деятельности представителей Верхнесалдинского городского округа на общем собрании высшего органа управления общества**

11. Интересы Верхнесалдинского городского округа на общих собраниях обществ реализуются представителями Верхнесалдинского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Свердловской области и правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, на основании доверенности на голосование.
12. Представитель Верхнесалдинского городского округа на общем собрании акционеров (участников) голосует по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) в соответствии с поручением уполномоченного органа по голосованию на общем собрании.
13. В целях формирования позиции по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) общества уполномоченный орган вправе запросить предложения службы, на которую возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления), направив сообщение о проведении общего

собрания и материалы по вопросам повестки дня, полученные от общества.

Предложения по вопросам, внесенным в повестку дня общего собрания акционеров (участников) общества, подписываются руководителем соответствующей службы и должны содержать:

- 1) пояснительную записку с приложением необходимых материалов;
- 2) формулировки вопросов и проектов решений по вопросам, внесенным в повестку дня общего собрания акционеров (участников);
- 3) обоснование необходимости принятия решения по вопросам, внесенным в повестку дня общего собрания акционеров (участников);
- 4) подтверждение экономической целесообразности принятия соответствующего решения;
- 5) правовое обоснование предложений исполнительного органа муниципальной власти со ссылками на конкретные положения нормативных правовых и иных актов.

В случае наличия дополнительных материалов по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) общества данные материалы также должны быть направлены в уполномоченный орган.

14. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения предложений по голосованию по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) общества проводит проверку полноты информации (материалов), направляемой акционерам (участникам) при подготовке к общему собранию, и соответствия предложений по голосованию по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) части второй пункта 13 настоящего Порядка и не позднее чем за 1 рабочий день до проведения общего собрания акционеров (участников) общества обязан направить в адрес представителя Верхнесалдинского городского округа на общем собрании акционеров (участников) поручение по голосованию.

В случае непредставления обществом в полном объеме информации (материалов), направляемой акционерам (участникам) при подготовке к общему собранию, отсутствия предложений по голосованию по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) или их несоответствия части второй пункта 13 настоящего Порядка, а также в случае, если на согласительном совещании не выработана согласованная позиция, уполномоченный орган не позднее чем за 1 рабочий день до проведения обще-

го собрания акционеров (участников) общества уведомляет представителя Верхнесалдинского городского округа на общем собрании акционеров (участников) о невозможности формирования позиции Верхнесалдинского городского округа по повестке дня общего собрания акционеров (участников).

15. Замена представителя Верхнесалдинского городского округа на общем собрании акционеров (участников) общества осуществляется уполномоченным органом путем отзыва доверенности на голосование на общем собрании акционеров (участников) общества в порядке, предусмотренном законодательством, в срок до даты проведения общего собрания акционеров (участников). Одновременно с отзывом доверенности уполномоченный орган обязан выдать новую доверенность для голосования на общем собрании акционеров (участников) общества иному лицу.

Замена представителя Верхнесалдинского городского округа на общем собрании акционеров (участников) осуществляется уполномоченным органом в случаях, если:

- 1) лицо утратило статус, указанный в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка;
- 2) прекращен договор поручения с представителем Верхнесалдинского городского округа;
- 3) наступили обстоятельства, не зависящие от представителя Верхнесалдинского городского округа и препятствующие осуществлению им своих полномочий.

### **Глава 3. Порядок выдвижения кандидатов для избрания в совет директоров и ревизионную комиссию общества**

16. Список кандидатов для избрания в соответствующем году в качестве представителей Верхнесалдинского городского округа в органах управления и ревизионной комиссии обществ утверждается распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа. Список кандидатов для избрания в следующем году в качестве представителей Верхнесалдинского городского округа в органах управления и ревизионной комиссии обществ утверждается распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа в срок до 15 ноября года, предшествующего году избрания кандидатов.

17. Количество кандидатов в совет директоров и ревизионную комиссию

общества не может превышать количественного состава этих органов, определенного общим собранием акционеров (участников) или учредительными и иными документами общества.

18. Выдвижение кандидатов для избрания в качестве представителей Верхнесалдинского городского округа в совете директоров и ревизионной комиссии обществ осуществляется уполномоченным органом в сроки, установленные законодательством.

19. Для рассмотрения вопроса о вхождении муниципального служащего в состав органа управления коммерческой организации, в уполномоченный орган представляются следующие документы:

- 1) заявление от коммерческой организации (в случае, если инициатива исходит от коммерческой организации) с просьбой ввести в состав органа управления коммерческой организации муниципального служащего,
- 2) информация о финансово-экономическом состоянии коммерческой организации,
- 3) согласие (в письменной форме) муниципального служащего об участии в органе управления коммерческой организации (приложение № 2),
- 4) письменное обоснование необходимости участия муниципального служащего в работе органа управления коммерческой организации, подготовленное уполномоченным органом.

20. При создании акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью путем преобразования унитарного предприятия назначение членом совета директоров, его председателя и членом ревизионной комиссии до первого общего собрания акционеров (участников) осуществляется уполномоченным органом.

В состав совета директоров и ревизионной комиссии включаются представители уполномоченного органа, а также могут включаться представители органов местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено унитарное предприятие, иные лица.

21. В случае принятия уполномоченным органом решения об участии Верхнесалдинского городского округа в акционерном обществе или обществе с ограниченной ответственностью утверждение списка кандидатов для избрания в качестве представителей Верхнесалдинского городского округа в совете директоров и ревизионной комиссии осуществляется уполномоченным органом.

### **Глава 4. Порядок деятельности представителей Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества**

22. Лица, избранные в совет директоров обществ из числа кандидатов, выдвинутых уполномоченным органом, представляют интересы Верхнесалдинского городского округа в совете директоров в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, а также настоящим Порядком.

23. Представитель Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества осуществляет голосование по вопросам повестки дня заседания совета директоров на основании письменного поручения уполномоченного органа.

24. Представитель Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества обязан в течение 1 рабочего дня с момента получения сообщения о проведении заседания совета директоров общества и материалов по вопросам повестки дня направить их в уполномоченный орган. Представитель Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества также может направить свои обоснованные предложения по голосованию на заседании совета директоров общества.

25. Уполномоченный орган вправе запросить предложения согласно пункта 13 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания совета директоров общества обязан направить в адрес представителя Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества поручение по голосованию.

В случае непредставления представителем Верхнесалдинского городского округа в полном объеме информации (материалов), направляемой членам совета директоров общества при подготовке к заседанию совета директоров общества, отсутствия предложений по голосованию по вопросам повестки дня заседания совета директоров общества, уполномоченный орган не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания совета директоров общества уведомляет представителя Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества о невозможности формирования позиции Верхнесалдинского городского округа по повестке заседания совета директоров общества.



26. Представители интересов Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества, более чем 50 процентов голосующих акций (долей) которого находятся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, ежегодно, в IV квартале календарного года обязаны инициировать проведение заседания совета директоров общества, на котором должны быть рассмотрены основные планируемые показатели финансово-хозяйственной деятельности общества на следующий календарный год.

### Глава 5. Порядок деятельности представителей Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии общества

27. Лица, избранные в ревизионную комиссию общества из числа кандидатов, выдвинутых уполномоченным органом, представляют интересы Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Верхнесалдинского городского округа.

Представитель Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии общества осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества в порядке, установленном законодательством.

28. Представитель Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии общества направляет в уполномоченный орган отчет о деятельности представителей Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии общества, акции (доли) которого находятся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, по примерной форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Отчет о деятельности ревизионной комиссии представляется в уполномоченный орган по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества в течение 5 дней после составления заключения (акта проверки).

Отчет о деятельности ревизионной комиссии подписывается всеми представителями Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии общества и представляется в уполномоченный орган.

К отчету о деятельности ревизионной комиссии прилагаются копии протоколов заседаний ревизионной комиссии, копии заключений (актов проверок) ревизионной комиссии.

Приложение № 1

#### ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ (Примерная форма)

город Верхняя Салда, «\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Администрация Верхнесалдинского городского округа, действующая от имени Верхнесалдинского городского округа, в лице Главы Верхнесалдинского городского округа \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Верхнесалдинского городского округа, именуемый в дальнейшем «Доверитель», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Поверенный», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком участия представителей Верхнесалдинского городского округа в органах управления акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, их ревизионных комиссиях, учредителем (акционером, участником) которых является Верхнесалдинский городской округ, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Доверитель поручает, а Поверенный принимает на себя обязательства от имени Доверителя представлять Верхнесалдинский городской округ в совете директоров (ревизионной комиссии) общества, акции (доли) которого находятся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа (далее - общество).

1.2. Поверенный представляет Верхнесалдинский городской округ в совете директоров (ревизионной комиссии) общества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, учредительными документами общества и настоящим договором.

#### 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕ

2.1. Полное наименование \_\_\_\_\_.

2.2. Местонахождение \_\_\_\_\_.

2.3. Основной муниципальный регистрационный номер \_\_\_\_\_.

2.4. Доля Верхнесалдинского городского округа в уставном капитале \_\_\_\_\_.

#### 3. ОБЯЗАННОСТИ ПОВЕРЕННОГО И ДОВЕРИТЕЛЯ

3.1. Поверенный обязан исполнять обязанности представителя Верхнесалдинского городского округа в совете директоров (ревизионной комиссии) общества и соблюдать ограничения, установленные Порядком участия представителей Верхнесалдинского городского округа в органах управления акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, их ревизионных комиссиях, учредителем (акционером, участником) которых является Верхнесалдинский городской округ, - представитель Верхнесалдинского городского округа в совете директоров осуществляет голосование по вопросам повестки дня заседания совета директоров на основании письменного поручения уполномоченного органа.

3.2. Доверитель обязан исполнять обязанности уполномоченного органа, установленные Порядком участия представителей Верхнесалдинского городского округа в органах управления акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, их ревизионных комиссиях, учредителем (акционером, участником) которых является Верхнесалдинский городской округ.

#### 4. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПОВЕРЕННОГО

4.1. Поверенный не может получать в обществе вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет общества и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Поверенный несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Доверитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 6. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ОСНОВАНИЯ ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Срок действия договора с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

6.4. Доверитель вправе досрочно расторгнуть договор в случае нарушения Поверенным законодательства Российской Федерации, Верхнесалдинского городского округа либо неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей (данных ему поручений).

6.5. В случае расторжения договора по основаниям, указанным в пункте 6.4 настоящего договора, Доверитель направляет соответствующее извещение Поверенному и обществу.

#### 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор составлен в двух экземплярах на \_\_\_ листах каждый, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Верхнесалдинского городского округа.

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящий договор осуществляется по соглашению Сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации и Верхнесалдинского городского округа.

#### 8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН





## Приложение № 2

## СОГЛАСИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, настоящим подтверждаю:  
 1. Согласие на выдвижение в качестве кандидата в \_\_\_\_\_  
 2. Свое согласие на избрание в \_\_\_\_\_.  
 3. Достоверность указанных ниже сведений:

Дата и место рождения.	
Место регистрации.	
Сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания, специальность).	
Места работы и должности в настоящее время (в том числе по совместительству).	
Должности, занимаемые в настоящее время в органах управления других юридических лиц (с указанием полного фирменного наименования и ОГРН юр. лица).	
Доля принадлежащих лицу обыкновенных акций общества.	
Наличие ограничений (запретов) в соответствии с правовыми актами и (или) решением суда на занятие должностей в органах управления коммерческих организациях и (или) на занятие определенной деятельности.	
Контактный телефон.	
Адрес электронной почты.	

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

## Приложение № 3

## ОТЧЕТ о деятельности представителей Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии (примерная форма)

Фамилия, инициалы представителя Верхнесалдинского городского округа <*>	Количество заседаний/проверок ревизионной комиссии общества за отчетный период, в работе которых принял участие представитель Верхнесалдинского городского округа (с указанием даты проведения заседания, формы проведения заседания, периодов проведения проверок, а также периодов, за которые проводились проверки)
1	2

<\*> В разделе приводятся данные об участии всех представителей Верхнесалдинского городского округа в деятельности ревизионной комиссии общества.

Сведения о выявленных ревизионной комиссией общества фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности

## Нарушения, выявленные в деятельности общества

Особое мнение представителя Верхнесалдинского городского округа по различным аспектам деятельности общества

Приложение: копия заключения ревизионной комиссии на \_\_\_\_\_ листах.

Представители Верхнесалдинского городского округа

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)

№ 1395 от 22.04.2019 года

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
 В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ  
 РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
 МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
 «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
 ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ  
 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-  
 КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ  
 НАСЕЛЕНИЮ», УТВЕРЖДЕННЫЙ  
 ПОСТАНОВЛЕНИЕМ  
 АДМИНИСТРАЦИИ  
 ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО  
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
 ОТ 07.06.2016 № 1864  
 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ  
 АДМИНИСТРАТИВНОГО  
 РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
 МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
 «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ  
 О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
 ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ  
 УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2011 года № 131-ФЗ «Об об-

щих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.06.2016 № 1864 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» следующие изменения:

1) пункт 1.3 изложить в следующей редакции: «1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация Верхнесалдинского

городского округа (далее — Администрация), адрес: 624760, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 212, телефон: (34345) 5-02-91, <http://www.v-salda.ru>, e-mail: [admin@v-salda.ru](mailto:admin@v-salda.ru), режим работы: с понедельника по четверг — с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.15 часов, в пятницу — с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов.

Прием обращений в письменной форме от заявителей осуществляется с понедельника по четверг — с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов, в пятницу — с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов.

Прием заявителей в целях предоставления разъяснений, консультаций, информирования о предоставлении муниципальной услуги осуществляется во вторник с 16.00 до 17.00 часов.

Муниципальная услуга может предоставляться через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ), в том числе через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»



в городе Верхняя Салда (далее — филиал МФЦ в городе Верхняя Салда).

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в филиале МФЦ в городе Верхняя Салда.

Информация о месте нахождения и графике работы филиала МФЦ в городе Верхняя Салда:

почтовый адрес филиала МФЦ в городе Верхняя Салда: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Маркса, дом № 3; режим работы МФЦ: понедельник, среда, пятница: с 08.00 до 18.00 часов (без перерыва), вторник, четверг: с 08.00 до 20.00 часов (без перерыва), суббота: с 08.00 до 17.00 часов (без перерыва), выходной день — воскресенье.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) филиала МФЦ в городе Верхняя Салда 8 (34345) 4-73-98.

Телефон справочного информационного центра 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный).

Адрес официального сайта [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru);

2) пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Прием заявлений от граждан осуществляется специалистом организационного отдела Администрации в кабинете №301 здания Администрации в дни и часы, указанные в пункте 1.3 настоящего Административного регламента. Специалист, осуществляющий прием обращения, устанавливает предмет обращения, регистрирует обращение.»;

3) пункт 3.18 изложить в следующей редакции:

«3.18. Письменные ответы на обращения заявителей подписывает глава Верхнесалдинского городского округа либо заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту.

Подписанный ответ на обращение регистрируется специалистом организационного отдела Администрации в качестве исходящего документа.

Письменный ответ на обращение, поступившее в электронном виде или по почте, направляется по адресу электронной почты или в письменной форме по почтовому адресу. По желанию заявителя ответ в письменной форме вручается лично.»;

4) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации осуществляется:

1) главой Верхнесалдинского городского округа;

2) заместителем главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту.

Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации положений настоящего Административного регламента.»;

5) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

7) отказ Администрации, ее должностного лица, муниципального служащего Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных указанным органом, его должностным лицом, муниципальным служащим опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Жалоба на Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, может быть направлена для рассмотрения в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.3. Прием жалоб на Администрацию, ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе осуществляется по месту предоставления муниципальной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг таким органом.

5.4. Прием жалоб на Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, МФЦ в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в любом филиале МФЦ.

Время приема жалоб МФЦ должно совпадать со временем работы МФЦ.

МФЦ при поступлении жалобы на Администрацию обеспечивает передачу указанной жалобы в Администрацию на бумажном носителе или в электронном виде в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и указанным органом. При этом срок такой передачи не может быть позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы на Администрацию.

Срок рассмотрения жалобы, направленной через МФЦ, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.5. В случае подачи жалобы на Администрацию, ее должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, при личном приеме заявитель представляет доку-

мент, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);
- 2) копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет);
- 2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал);
- 3) портала федеральной государственной информационной системы (<https://do.gosuslugi.ru/>), обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее — информационная система досудебного обжалования);
- 4) сети Интернет.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в подпункте втором пункта 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 5.6 настоящего Административного регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах в сети Интернет, на Едином портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений с МФЦ о взаимодействии в части приема жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, и выдачи заявителям результатов рассмотрения указанных жалоб.

5.9. Организационный отдел Администрации осуществляет следующие действия:

- 1) прием жалоб в соответствии с требованиями, установленными настоящим Разделом;
- 2) направление жалоб на рассмотрение главе Верхнесалдинского городского округа, с учетом пункта 5.22 настоящего



- Административного регламента;
- 3) размещение информации о жалобах на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в реестре жалоб, поданных на решения и действия (бездействие), совершенные при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими органов, предоставляющих муниципальные услуги, информационной системы досудебного обжалования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее — региональный реестр жалоб).
- 5.10. В случае если в отношении поступившей жалобы на Администрацию, федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения указанной жалобы, положения настоящего Раздела не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.
- 5.11. Жалоба на Администрацию подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
- Ведение журнала учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальные услуги, осуществляется по форме и в порядке, установленных постановлением Администрации.
- 5.12. Жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, рассматривается главой Верхнесалдинского городского округа.
- 5.13. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения указанной жалобы не установлены

органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается. Указанное решение принимается в письменной форме.

При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 5.6 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством информационной системы досудебного обжалования.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, рассмотревшего жалобу на орган, предоставляющий муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (без-

действие) которого обжалуется;

- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) решение, принятое по жалобе;
- 6) в случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению:
  - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
  - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
  - извинения за доставленные неудобства;
  - информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
- 7) в случае, если жалоба признана не подлежащей удовлетворению, — аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;
- 8) сведения о порядке обжалования решения, принятого по жалобе.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Верхнесалдинского городского округа.

5.17. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы дополнительно может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение указанной жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.18. Основания отказа в удовлетворении указанной жалобы:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;
- 4) признание правомерными решений и действий (бездействия) органа, пре-





доставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.19. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи. В данном случае заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. В данном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение.

5.20. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается об оставлении такой жалобы без ответа в течение трех дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.22. В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, на имя должностного лица в компетенцию которого не входит принятие решения по указанной жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.12 настоящего Административного регламента, такая жалоба регистрируется в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанной жалобы и в течение трех рабочих дней со дня регистрации такая жалоба направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги, должностному лицу.

При этом орган или должностное лицо, перенаправившие жалобу, в письменной форме информируют о перенаправлении указанной жалобы заявителя.

5.23. Срок рассмотрения жалобы в случае ее переадресации, предусмотренном пунктом 5.22 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги.

5.24. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, предоставляющих муниципальную услугу определены постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.03.2019 № 1009 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа, предоставляющих муниципальные услуги».

5.25. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту В.В. Соловьева.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

№ 1436 от 23.04.2019 года

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ  
ПРОГРАММУ «СТИМУЛИРОВАНИЕ  
РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
НАСЕЛЕНИЯ ДОСТУПНЫМ  
И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ ПУТЕМ  
РЕАЛИЗАЦИИ МЕХАНИЗМОВ  
ПОДДЕРЖКИ И РАЗВИТИЯ  
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА  
И СТИМУЛИРОВАНИЕ  
СПРОСА НА РЫНКЕ ЖИЛЬЯ  
ДО 2021 ГОДА», УТВЕРЖДЕННУЮ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 26.06.2014 № 2030**

В соответствии с решениями Думы городского округа от 26.03.2019 № 167 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 25.12.2018 № 141 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов» и от 18.04.2019 № 174 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 25.12.2018 № 141 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ

Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Стимулирование развития жилищного строительства и обеспечение населения доступным и комфортным жильем путем реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирование спроса на рынке жилья до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.06.2014 № 2030 (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.10.2014 № 3104, от 15.01.2015 № 11, от 05.05.2015 № 1484, от 29.09.2015 № 2884, от 15.10.2015 № 3053, от 09.11.2015 № 3276, от 26.11.2015 № 3495, от 05.02.2016 № 447,



от 11.02.2016 № 550, от 18.03.2016 № 1053, от 16.06.2016 № 1957, от 25.07.2016 № 2360, от 20.09.2016 № 3100, от 31.01.2017 № 392, от 07.02.2017 № 477, от 31.08.2017 № 2492, от 28.09.2017 № 2791, от 30.11.2017 № 3512, от 14.12.2017 № 3611, от 02.02.2018 № 329, от 07.03.2018 № 713, от 26.03.2018 № 967, от 22.06.2018 № 1766, от 18.07.2018 № 1961, от 12.10.2018 № 2745, от 19.12.2018 № 3473, от 25.01.2019 № 249) (далее — Программа), следующие изменения:

- 1) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в следующей редакции (см. таблицу):
- 2) приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).
- 3) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко  
Приложения размещены  
на официальном сайте  
Верхнесалдинского городского округа  
<http://www.v-salda.ru>*

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.

Общий планируемый объем финансирования программы 185461,4 тыс. руб., в том числе:  
в 2016 году — 30651,6 тыс. руб.;  
в 2017 году — 25898,0 тыс. руб.;  
в 2018 году — 32644,2 тыс. руб.;  
в 2019 году — 33981,2 тыс. руб.;  
в 2020 году — 42477,4 тыс. руб.;  
в 2021 году — 19809,0 тыс. руб., из них:  
за счет средств федерального бюджета — 6152,5 тыс. руб.:  
в 2016 году — 3169,4 тыс. руб.;  
в 2017 году — 0,0 тыс. руб.;  
в 2018 году — 863,2 тыс. руб.;  
в 2019 году — 2119,9 тыс. руб.;  
в 2020 году — 0,0 тыс. руб.;  
в 2021 году — 0,0 тыс. руб.  
за счет средств областного бюджета — 13165,8 тыс. руб.:  
в 2016 году — 3389,8 тыс. руб.;  
в 2017 году — 2650,0 тыс. руб.;  
в 2018 году — 2481,0 тыс. руб.;  
в 2019 году — 4645,0 тыс. руб.;  
в 2020 году — 0,0 тыс. руб.;  
в 2021 году — 0,0 тыс. руб.  
за счет средств местного бюджета — 77683,0 тыс. руб.:  
в 2016 году — 6998,3 тыс. руб.;  
в 2017 году — 6982,0 тыс. руб.;  
в 2018 году — 20400,0 тыс. руб.;  
в 2019 году — 10616,3 тыс. руб.;  
в 2020 году — 27677,4 тыс. руб.;  
в 2021 году — 5009,0 тыс. руб.  
за счет внебюджетных средств — 88460,1 тыс. руб.:  
в 2016 году — 17094,1 тыс. руб.;  
в 2017 году — 16266,0 тыс. руб.;  
в 2018 году — 8900,0 тыс. руб.;  
в 2019 году — 16600,0 тыс. руб.;  
в 2020 году — 14800,0 тыс. руб.;  
в 2021 году — 14800,0 тыс. руб.

№ 1451 от 25.04.2019 года

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
в Перечень должностных лиц  
органов местного самоуправления  
Верхнесалдинского городского  
округа, уполномоченных  
составлять протоколы  
об административных  
правонарушениях в соответствии  
с Законом Свердловской области  
от 14 июня 2005 года № 52-  
ОЗ «Об административных  
правонарушениях на территории  
Свердловской области»**

Руководствуясь Законом Свердловской области от 27.12.2010 № 116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению пе-

речня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», определенным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.09.2013 № 2323 «Об определении

перечня должностных лиц органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Главному специалисту группы по кадровому обеспечению Л.В. Калигиной внести соответствующие изменения в должностные инструкции.
3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*



**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностных лиц органов  
местного самоуправления  
Верхнесалдинского городского  
округа, уполномоченных  
составлять протоколы  
об административных  
правонарушениях в соответствии  
с Законом Свердловской  
области от 14 июня 2005 года  
№ 52-ОЗ «Об административных  
правонарушениях на территории  
Свердловской области»**

1. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 4-2 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (далее по тексту — Закон), обладают следующие должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации;
- 2) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации;
- 3) начальник отдела по управлению имуществом администрации;
- 4) начальник отдела по социальной сфере администрации;
- 5) руководитель аппарата администрации.

2. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 5 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления) Закона, обладают следующие должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) главный специалист по правопорядку администрации;
- 2) начальник отдела по социальной сфере администрации;
- 3) главы территориальных органов администрации Верхнесалдинского городского округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский).

3. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 6, пунктом 3 статьи 6 (в части административных правонарушений, связанных с использованием находящегося в муниципальной собственности объекта нежилого фонда без надлежаще оформленных документов либо

с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, а равно с использованием не по назначению, самовольным занятием или переоборудованием (переустройством, перепланировкой) объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности) Закона, обладают следующие должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации;
- 2) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации;
- 3) начальник отдела по управлению имуществом администрации;
- 4) главы территориальных органов администрации Верхнесалдинского городского округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский).

4. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 9 Закона, обладают следующие должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации;
- 2) заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации;
- 3) главы территориальных органов администрации Верхнесалдинского городского округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский);

5. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 10, 10-2, 10-3 Закона, обладают следующие должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации;
- 2) главы территориальных органов администрации Верхнесалдинского городского округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский);
- 3) главный специалист отдела по экономике администрации;
- 4) главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации.

6. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 11-1 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением дополнительных требований пожар-

ной безопасности, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на период действия особого противопожарного режима) Закона, обладают следующие должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации;
- 2) главный специалист по правопорядку администрации.

7. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 12 — 16, 17 — 19 Закона, обладают следующие должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации;
- 2) заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации;
- 3) главы территориальных органов администрации Верхнесалдинского городского округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский);
- 4) главный специалист по экологии отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации;
- 5) главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации.

8. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 21, 22 Закона, обладают следующие должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) главный специалист по правопорядку администрации;
- 2) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации.

9. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 30 (в части административных правонарушений, связанных с невыполнением законных требований депутата представительного органа муниципального образования), 31 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением срока представления ответа на депутатский запрос депутата представительного органа муниципального образования), 33, 34 Закона, обладают следующие должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) главный специалист по правопорядку администрации;
  - 2) руководитель аппарата администрации.
10. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 34-1 Закона, обладают следующие



должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации;
- 2) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации;
- 3) начальник отдела по управлению имуществом администрации;
- 4) начальник отдела по экономике администрации;
- 5) начальник отдела по социальной сфере администрации;
- 6) главный специалист по экологии отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации.

11. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 35 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением установленного порядка использования символов муниципального образования) Закона, обладают следующие должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) главный специалист по правопорядку администрации;
  - 2) руководитель аппарата администрации.
12. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 37, 38, 40 — 41 Закона, обладают следующие

должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

- 1) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации;
- 2) главы территориальных органов администрации Верхнесалдинского городского округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский);
- 3) главный специалист по экологии отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации;
- 4) главный специалист по правопорядку администрации.

№ 1452 от 25.04.2019 года

## О СОЗДАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР»

В соответствии со статьей 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области до 2024 года», постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2017 № 1047 «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан Свердловской области до 2024 года», постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 01.02.2011 № 41 «Об утверждении порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.06.2018 № 1800 «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения Верхнесалдинского городского округа», в целях повышения эффективности реализации государственной молодежной политики на территории Верхнесалдинского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Молодежный центр» (далее — Учреждение).
2. Определить местонахождение созданного Учреждения: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46.
3. Основными целями деятельности Учреждения являются: гражданско-патриотическое воспитание молодежи, обеспечение социально-правовой защищенности молодежи, интеграции их в социально-экономическую, общественно-политическую и культурную жизнь Верхнесалдинского городского округа, а также создания условий для привлечения молодежи к регулярным занятиям физической культурой и спортом, ведения здорового образа жизни, социально-досуговой работы с подростками и молодежью, профилактики безнадзорности, правонарушений, экстремизма, социально-значимых заболеваний, поддержка талантливой молодежи Верхнесалдинского городского округа.

Задачами Учреждения является: гражданско-патриотическое воспитание молодежи, содействие в проведении мероприятий спортивной направленности, расширение возможностей для эффективной самореализации молодежи и повышение уровня ее потенциала в целях достижения устойчивого социально-экономического развития и конкурентоспособности городского округа, посредством решения социальных проблем молодежи.

4. Определить администрацию Верхнесалдинского городского округа органом местного самоуправления, осуществляющим от имени Верхнесалдинского го-

родского округа функции и полномочия учредителя Учреждения.

5. Возложить функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств по финансовому обеспечению деятельности Учреждения на администрацию Верхнесалдинского городского округа.
6. Установить предельную штатную численность работников Учреждения в количестве пяти штатных единиц.
7. Утвердить Устав Учреждения (прилагается).
8. Заместителю главы администрации городского округа по управлению социальной сферой Е.С.Вербих обеспечить:
  - 1) государственную регистрацию Учреждения в регистрирующем органе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
  - 2) разработку и представление главе Верхнесалдинского городского округа проекта бюджетной сметы, штатного расписания Учреждения не позднее пяти дней с момента государственной регистрации Учреждения.
9. Признать утратившими силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.12.2018 № 330 «О создании муниципального казенного учреждения «Молодежный центр».
10. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
11. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru/>.
12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
Верхнесалдинского городского округа  
М.В.Савченко



## УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР»

### 1. Общие положения

1. Учредителем Муниципального казенного учреждения «Молодежный центр» (в дальнейшем именуемое — Учреждение) является Верхнесалдинский городской округ.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Верхнесалдинский городской округ.

Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения является администрация Верхнесалдинского городского округа (далее — Учредитель).

2. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Молодежный центр».

Сокращенное наименование: МКУ «Молодежный центр».

Организационно-правовая форма — муниципальное казенное учреждение.

3. Учреждение является юридическим лицом, обладает правами и несет обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа или территориальном органе Федерального казначейства, имеет печать с обозначением своего полного наименования, другие реквизиты и фирменный бланк.

4. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа и настоящим Уставом.

5. Учреждение владеет и пользуется имуществом, переданным ему на праве оперативного управления.

6. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность на основе настоящего Устава.

7. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46.

### 2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

8. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг, выполнение работ и исполнение муниципальных функций в целях обе-

спечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в целях осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в Верхнесалдинском городском округе; обеспечение условий для развития на территории Верхнесалдинского городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа.

9. Основными целями деятельности Учреждения являются:

гражданско-патриотическое воспитание молодежи, обеспечение социально-правовой защищенности молодежи, интеграции их в социально-экономическую, общественно-политическую и культурную жизнь Верхнесалдинского городского округа, а также создания условий для привлечения молодежи к регулярным занятиям физической культурой и спортом, ведения здорового образа жизни, социально-досуговой работы с подростками и молодежью, профилактики безнадзорности, правонарушений, экстремизма, социально-значимых заболеваний, поддержка талантливой молодежи Верхнесалдинского городского округа.

10. Для достижения целей деятельности, указанных в пункте 9 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- участие в реализации областных и муниципальных программ, направленных на достижение основных целей деятельности Учреждения;
- разработка и реализация совместно со структурными подразделениями администрации Верхнесалдинского городского округа, с муниципальными учреждениями спортивной направленности, с государственными, муниципальными и общественными организациями, физкультурно-спортивными и молодежными организациями перспективных планов, программ, проектов, мероприятий, направленных на осуществление законодательных актов Российской Федерации и Свердловской области, решений органов местного самоуправления по вопросам физической культуры, спорта и молодежной политики, их увязку с планами социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа;
- получение субсидий имеющих целевое назначение, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также обеспечивает соблюдение условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- подготовка муниципальных правовых актов в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики, заключение договоров, соглашений в пределах бюджетных средств и компетенции Учреждения;
- участие в реализации календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных массовых мероприятий, основных мероприятий по реализации молодежной политики;
- организация сбора статистических показателей и подготовка статистических отчетов, характеризующих состояние сферы физической культуры, спорта и молодежной политики Верхнесалдинского городского округа;
- обеспечение взаимодействия с физкультурно-спортивными, детскими и молодежным общественными организациями и объединениями на территории Верхнесалдинского городского округа;
- участие в разработке планов строительства спортивных сооружений, спортивных площадок, учреждений молодежной политики в Верхнесалдинском городском округе;
- осуществление учета и контроля эксплуатации спортивных сооружений, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа;
- участие в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских спортивных соревнований, мероприятий молодежной и патриотической направленности;
- участие в организации и проведении официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Верхнесалдинского городского округа;
- участие в организации и проведении массовых городских мероприятий, направленных на развитие устойчивого интереса к здоровому образу жизни;
- оказание организационно-методической помощи населению и общеобразовательным учреждениям в проведении межшкольных физкультурно-массовых мероприятий;
- осуществление работы по созданию условий для адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья посредством физической культуры, спорта;
- организация и проведение подростковых и молодежных палаточных лагерей по различным направлениям: туристическое, экологическое, военно-патриотическое;
- разработка и реализация экскурсионных, тематических программ для подростков, молодежи и молодых семей



- информационно-развивающего и культурно-досугового характера;
- организация присвоения в установленном порядке спортивных разрядов, судейских категорий, категорий тренеров; оказание содействия возникновению, становлению и развитию физкультурно-спортивных, молодежных общественных организаций, координация их деятельности;
  - осуществление средствами массовой информации рекламы и пропаганды здорового образа жизни, патриотического, духовно-нравственного воспитания молодежи, популяризации физической культуры, спорта, систематически освещая проводимые Учреждением физкультурно-спортивные и молодежные мероприятия;
  - организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику асоциальных проявлений, экстремизма и терроризма в молодежной среде;
  - организация и проведение мероприятий по профилактике социально значимых заболеваний молодежи;
  - организация и проведение мероприятий по патриотическому воспитанию детей и молодежи;
  - организация и проведение мероприятий по поддержке студенческих и трудовых отрядов;
  - организация и проведение мероприятий по работе с молодыми семьями;
  - организация и проведение мероприятий для работающей молодежи;
  - вовлечение молодежи в процессы поиска, создание, применение, распространение и популяризацию актуальной информации и ценностей, необходимых для эффективной жизни в российском обществе;
  - развитие моделей и форм вовлечения молодежи в трудовую и экономическую деятельность;
  - развитие и поддержка социально-полезных молодежных инициатив, молодежного добровольчества, форм молодежного самоуправления;
  - развитие моделей и программ подготовки лидеров молодежи;
  - внедрение форм и технологий профессионального и социально-правового просвещения и ориентирования молодежи, помощь в планировании и развитии эффективной карьеры молодежи на рынке труда;
  - развитие молодежных информационных проектов и программ; формирование и продвижение образа успешного молодого россиянина;
  - распространение эффективных моделей и форм участия молодежи в общественной и общественно-политической жизни, органах самоуправления, различных сферах жизни общества;
  - реализация проектов, направленных на поддержку и популяризацию инициатив и начинаний молодежи в социально-экономической сфере;
  - организация и проведение мониторингов, научно-исследовательских и инновационных работ;
  - формирование информационных банков данных по актуальным для молодежи вопросам;
  - разработка, содержательное наполнение и информационно-техническое сопровождение информационных ресурсов (сайтов, баз и банков данных) по направлениям молодежной политики;
  - информационное освещение в средствах массовой информации деятельности по основным направлениям работы с молодежью;
  - создание и развитие системы информирования и реализации программ социального просвещения по всему спектру вопросов жизни молодежи в обществе;
  - разработка и печать агитационно-пропагандистских, информационно-аналитических, организационно-методических, научно-популярных просветительских изданий по направлениям молодежной политики;
  - разработка и изготовление баннеров, афиш, флаеров по тематике молодежной политики;
  - фотосъемка, фотомонтаж и печать фотоматериалов, постановочное фото и видеосъемку с применением студийного оборудования, изготовление фотоальбомов по основным событиям и мероприятиям направлений молодежной политики;
  - производство аудио- и видеоматериалов, роликов, фильмов по молодежной тематике;
  - разработка, изготовление и обеспечение мероприятий различного уровня и направленности типографическими изданиями, наградной и сувенирной продукцией;
  - подготовка тематических эфиров, передачу на радиостанциях и телеканалах, в электронных средствах массовой информации по молодежной тематике;
  - организация и проведение совещаний, семинаров, конференций, круглых столов, выставок, презентаций и других практико-ориентированных мероприятий по теме государственной молодежной политики;
  - получение от государственных и других учреждений, структурных подразделений администрации Верхнесалдинского городского округа, муниципальных уч-

реждений, предприятий и организаций, независимо от их организационной правовой формы, документов, сведений, необходимых для выполнения своих функций и задач.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### 3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

11. Источниками формирования имущества Учреждения являются бюджетные средства Верхнесалдинского городского округа.
12. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
13. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных федеральным законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.
14. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
15. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
16. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Верхнесалдинского городского округа на основании бюджетной сметы, утвержденной администрацией Верхнесалдинского городского округа.
17. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджета Верхнесалдинского городского округа, осуществляется в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств. Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску администрации Верхнесалдинского городского округа.
18. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств администрацией Верхнесалдинского городского округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств,

вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

В случае признания в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации утратившими силу положений закона (решения) о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части, относящейся к плановому периоду, Учреждение вправе не принимать решение о расторжении ранее заключенных договоров и соглашений, подлежащих оплате в плановом периоде, при условии заключения дополнительных соглашений к указанным договорам и соглашениям, определяющих условия их исполнения в плановом периоде.

19. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет собственник его имущества.

20. Учреждение открывает лицевые счета в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа или территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

21. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

22. Имущество и средства Учреждения используются исключительно для осуществления задач, определенных настоящим Уставом.

#### **4. Организация деятельности Учреждения**

23. Учреждение осуществляет самостоятельную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

24. Учреждение имеет право:

- 1) планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- 2) получать средства от Учредителя для финансирования своей деятельности в соответствии со сметами расходов.

25. Учреждение обязано:

- 1) рассматривать и представлять на утверждение Учредителю штатное расписание и смету расходов;
- 2) обеспечивать своим сотрудникам безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 3) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- 4) осуществлять подготовку отчетности органам власти об осуществлении деятельности в рамках компетенции.

26. За искажение отчетности и нарушениях договорных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил хозяйствования должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную и административную ответственность.

#### **5. Управление Учреждением**

27. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, который назначается и прекращает свои полномочия на основании правового акта Учредителя.

Директор действует на принципах единоначалия, на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и нормативных правовых актов Верхнесалдинского городского округа, настоящего Устава и трудового договора.

28. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, правовыми актами Верхнесалдинского городского округа к компетенции Учредителя.

29. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

30. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- 1) планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения, несет ответственность за качество и эффективность работы;
  - 2) осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством;
  - 3) представляет интересы Учреждения во всех организациях, учреждениях, открывает лицевые счета в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа или территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, подписывает договоры, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, совершает иные юридические действия;
  - 4) утверждает штатное расписание Учреждения, графики работы;
  - 5) применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - 6) в пределах своей компетенции издает приказы и дает письменные и устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
  - 7) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда;
  - 8) устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников;
  - 9) утверждает локальные нормативные акты;
  - 10) определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения, а также определяет порядок ее защиты;
  - 11) обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу;
  - 12) обеспечивает составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения с порядком, определенным Учредителем;
  - 13) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.
31. Директор Учреждения обязан:
- 1) обеспечивать выполнение сметы в полном объеме;
  - 2) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения



- и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 3) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
  - 4) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
  - 5) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
  - 6) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
  - 7) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
  - 8) обеспечивать использование имущества Учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения;
  - 9) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
  - 10) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
  - 11) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.
32. Директор несет ответственность за деятельность Учреждения.
  33. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  
Решения о применении к директору мер дисциплинарной ответственности принимаются Учредителем.
  34. Отношения работников и администрации Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.
  35. Учредитель:
    - 1) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
    - 2) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
    - 3) назначает руководителя (директора) Учреждения и прекращает его полномочия;
    - 4) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем (директором) Учреждения;
    - 5) формирует и утверждает смету для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;
    - 6) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
    - 7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального казенного уч-

- реждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 8) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;
- 9) согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;
- 10) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами;
- 11) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

## 6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

36. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
37. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.  
Решение о реорганизации либо о ликвидации Учреждения принимается в порядке, установленном администрацией Верхнесалдинского городского округа.

## 7. Заключительные положения

38. Внесение изменений в Устав Учреждения вносится в порядке, установленном администрацией Верхнесалдинского городского округа.

№ 1485 от 26.04.2019

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2019 ГОДУ СУБСИДИЙ САДОВОДЧЕСКИМ, ОГОРОДНИЧЕСКИМ И ДАЧНЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОБЪЕДИНЕНИЯМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 26 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных

нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в целях реализации подпрограммы «Поддержка садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденной постановле-

нием администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.09.2014 № 3001, во исполнение Плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2019 году», утвержденного постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.03.2019 № 991 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2019 году», в целях поддержки коллективного садоводства, руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,



**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления в 2019 году субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям, расположенным на территории Верхнесалдинского городского округа (прилагается).
2. Создать комиссию по предоставлению в 2019 году субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям, расположенным на территории Верхнесалдинского городского округа, и утвердить ее состав (прилагается).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту В.В. Соловьева.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2019 ГОДУ СУБСИДИЙ САДОВОДЧЕСКИМ, ОГОРОДНИЧЕСКИМ И ДАЧНЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОБЪЕДИНЕНИЯМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### Глава 1. Общие положения

1. Положение о порядке предоставления в 2019 году субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям, расположенным на территории Верхнесалдинского городского округа (далее — Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».
2. Настоящее Положение определяет цели, критерии отбора, условия и порядок предоставления субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям, расположенным на территории Верхнесалдинского городского округа (далее — субсидии), и порядок возврата субсидий.
3. Субсидии предоставляются садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям, расположенным на территории Верхнесалдинского городского округа (далее — некоммерческие объединения).

4. Источником финансирования субсидий являются средства бюджета Верхнесалдинского городского округа (далее — местный бюджет) в соответствии с ведомственной структурой расходов, утвержденной решением Думы городского округа от 25.12.2018 № 141 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020–2021 годов». Размер субсидий, запланированный в местном бюджете на 2019 год, составляет 256,0 тысяч рублей.
5. Субсидии предоставляются в целях возмещения фактически понесенных затрат, связанных с созданием или приобретением имущества общего пользования, необходимого для деятельности некоммерческих объединений.
6. Главным распорядителем средств бюджета по предоставлению субсидий является администрация Верхнесалдинского городского округа (далее — администрация).
7. Субсидии предоставляются по результатам отбора. Информация о проведении отбора на получение субсидий размещается на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>, в официальном печатном издании «Салдинская газета».

### Глава 2. Цели предоставления субсидий

8. Субсидии некоммерческим объединениям предоставляются на возмещение фактически понесенных затрат, связанных с созданием или приобретением имущества общего пользования, необходимого для деятельности некоммерческих объединений, а именно:
  - 1) осуществление работ по ремонту, реконструкции или строительству линий электропередач и систем водоснабжения, по монтажу светильников наружного освещения, а также по подключению к действующим линиям электропередач и системам водоснабжения;
  - 2) приобретение материально-технических средств, материалов и оборудова-

ния для обеспечения работ по ремонту, реконструкции или строительству линий электропередач и систем водоснабжения, по монтажу светильников наружного освещения (включая приобретение самих светильников наружного освещения), а также по подключению к действующим линиям электропередач и системам водоснабжения.

### Глава 3.

#### Сроки и критерии отбора некоммерческих объединений на получение субсидий

9. Отбор некоммерческих объединений, которым могут быть предоставлены субсидии в 2019 году, производится администрацией в срок не позднее 25 октября 2019 года.
10. Некоммерческие объединения, претендующие на получение субсидий, на момент подачи заявки на получение субсидий должны соответствовать следующим требованиям:
  - 1) регистрация некоммерческих объединений в качестве юридического лица в установленном законом порядке;
  - 2) осуществление некоммерческими объединениями деятельности по обустройству земель для ведения коллективного садоводства или огородничества;
  - 3) отсутствие у некоммерческих объединений просроченной задолженности в бюджеты всех уровней;
  - 4) наличие открытого счета в банке.
11. Условием выделения денежных средств местного бюджета является наличие средств, предусмотренных на поддержку территорий некоммерческих объединений в бюджете Верхнесалдинского городского округа на соответствующий финансовый год, и соответствие некоммерческих объединений требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Положения.
12. Для получения права на предоставление субсидий некоммерческие объединения, в срок до 26 сентября 2019 года



включительно, представляют в отдел по жилищно-коммунальному хозяйству администрации следующие документы, заверенные руководителями некоммерческих объединений:

- 1) заявку на получение субсидий (приложение № 1 к настоящему Положению);
  - 2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческого объединения (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 некоммерческого объединения);
  - 3) информационную карту, содержащую сведения о некоммерческом объединении (приложение № 2 к настоящему Положению);
  - 4) копию договора на оказание услуг или справку-счет на приобретение материально-технических средств, оборудования, материалов;
  - 5) копию акта об оказании услуги или акта выполненных работ;
  - 6) копии сметной документации (в случае предоставления услуг, выполнения работ);
  - 7) копии счетов, счетов-фактур, накладных (в случае приобретения материально-технических средств, оборудования, материалов);
  - 8) копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты (платежные поручения, кассовые чеки, товарные чеки);
  - 9) копии учредительных документов;
  - 10) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее 30 дней до даты подачи заявки на получение субсидий;
  - 11) решение общего собрания членов некоммерческого объединения о сборе целевых взносов на создание или приобретение имущества общего пользования, необходимого для деятельности некоммерческого объединения;
  - 12) документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней, выданные не ранее 30 дней до даты подачи заявки на получение субсидий;
  - 13) справку о количестве используемых участков, подписанную руководителем некоммерческого объединения;
  - 14) документы об организации и об отводе земельного участка для некоммерческого объединения.
13. Субсидии предоставляются некоммерческим объединениям на возмещение фактически понесенных затрат, произведенных для оплаты расходов, совер-

шенных в период с 01 сентября 2018 года по 31 августа 2019 года включительно.

#### Глава 4. Комиссия по предоставлению субсидий

14. Отбор некоммерческих объединений на получение субсидий осуществляет комиссия по предоставлению субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям, расположенным на территории Верхнесалдинского городского округа (далее — Комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа.
15. Общий состав Комиссии формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
16. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, ведение протокола заседания.
17. На основании протокола заседания Комиссии подготавливается решение о предоставлении субсидий.
18. Решения Комиссии правомочны при наличии не менее половины состава ее членов и принимаются большинством голосов присутствующих на заседании.
19. Комиссия вправе, с привлечением специалистов МБУ «Служба городского хозяйства», выезжать в некоммерческие объединения с целью проверки и подтверждения фактов проведенных работ или приобретения материально-технических средств, оборудования, материалов.
20. Права и обязанности Комиссии:
  - 1) рассматривает документы, представленные некоммерческими объединениями, и определяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Положения;
  - 2) принимает одно из следующих решений: о предоставлении субсидий и о сумме субсидий;
  - 3) об отказе в предоставлении субсидий.
21. Критериями принятия решения о предоставлении субсидий (возмещение затрат) являются следующие:
  - 1) некоммерческие объединения соответствуют требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Положения;
  - 2) некоммерческие объединения в полном объеме представили документы, указанные в пункте 12 настоящего Положения.
22. Основаниями отказа в предоставлении субсидий являются:
  - 1) несоответствие представленных некоммерческими объединениями документов перечню и требованиям, определенным пунктом 12 настоящего Положения, или непредставление

- (предоставление в неполном объеме) указанных документов;
- 2) недостоверность сведений, представленных некоммерческими объединениями;
  - 3) несоответствие целей получения субсидий, указанных в заявке, целям, указанным в пункте 8 настоящего Положения;
  - 4) отсутствие ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на указанные цели;
  - 5) невыполнение условий, указанных в пункте 10 настоящего Положения.
23. Комиссия рассматривает представленные заявки на получение субсидий некоммерческими объединениями в течение 20 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок. Результат оформляется протоколом, на основании которого подготавливается решение о предоставлении субсидий в форме постановления администрации Верхнесалдинского городского округа об утверждении Перечня получателей субсидий с указанием суммы по каждому некоммерческому объединению (далее — Перечень).
24. Субсидии предоставляются в целях возмещения фактически понесенных затрат, связанных с созданием или приобретением имущества общего пользования, необходимого для деятельности некоммерческих объединений, в размере не более 50 процентов от общей стоимости работ, услуг, материалов, оборудования, материально-технических средств.
- Размер субсидий рассчитывается по формуле:
- $$PC_i = K \text{ ис.уч.}i * (PC \text{ м.б.} / \Sigma K \text{ ис.уч.}), \text{ где}$$
- $PC_i$  — размер субсидии для  $i$ -того некоммерческого объединения;
- $K \text{ ис.уч.}i$  — количество используемых участков в  $i$ -том некоммерческом объединении;
- $PC \text{ м.б.}$  — размер субсидий, предусмотренный в местном бюджете;
- $\Sigma K \text{ ис.уч.}$  — общее количество используемых участков во всех некоммерческих объединениях, вошедших в Перечень.
25. Администрация после утверждения Перечня в течение 14 рабочих дней заключает с некоммерческими объединениями Соглашение о предоставлении субсидий (далее — Соглашение), в котором предусматриваются размер, сроки, цели и условия предоставления субсидий (приложение № 3 к настоящему Положению).

#### Глава 5. Порядок предоставления субсидий

26. Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству администрации передает в отдел бухгалтерского учета и отчет-



- ности администрации Соглашения, копии документов некоммерческих объединений, прошедших конкурсный отбор, указанные в подпунктах 3, 4, 6, 7 пункта 12 настоящего Положения и копию постановления администрации Верхнесалдинского городского округа об утверждении Перечня.
27. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации, проверив предоставленные документы, направляет в Финансовое управление администрации заявку на финансирование, а также принятые к учету документы в соответствии с настоящим Положением на расходование денежных средств и платежное поручение.
28. Предоставление субсидий производится в срок до 26 декабря 2019 года путем

перечисления субсидий на расчетные счета некоммерческих объединений, открытые в банке и указанные в Соглашении.

### Глава 6. Возврат субсидий

29. Некоммерческие объединения несут ответственность за достоверность представленных сведений и документов, определенных в пункте 12 настоящего Положения.
30. При выявлении администрацией, органами, осуществляющими муниципальный финансовый контроль, нарушений условий, установленных для предоставления субсидий, а также факта предоставления недостоверных сведений и документов для получения

субсидий, субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

31. При невозврате субсидий в указанный срок администрация принимает меры по взысканию сумм субсидий, подлежащих возврату в местный бюджет, в судебном порядке.

### Глава 7. Контроль за расходованием средств

32. Администрация и органы муниципального финансового контроля Верхнесалдинского городского округа осуществляют контроль за соблюдением условий, целей и порядком предоставления субсидий получателям.

## СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ САДОВОДЧЕСКИМ, ОГОРОДНИЧЕСКИМ И ДАЧНЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОБЪЕДИНЕНИЯМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. СОЛОВЬЕВ Виктор Вениаминович, заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, председатель комиссии
2. СОКОЛОВА Лариса Анатольевна, заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа, заместитель председателя комиссии
3. СМЕТАНИНА Дарья Анатольевна, начальник юридического отдела администрации городского округа
4. СОФРОНОВА Людмила Юрьевна, специалист 1 категории отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации городского округа, секретарь комиссии
5. БЕЛЬКОВА Татьяна Борисовна, директор МБУ «Служба городского хозяйства» (по согласованию)

Приложения размещены  
на официальном сайте

Верхнесалдинского городского округа  
<http://www.v-salda.ru>

### Приложение № 1

Главе Верхнесалдинского городского округа

от \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_ (ИНН, юридический адрес)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### ЗАЯВКА

На основании решения общего собрания членов

« \_\_\_\_\_ » (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) просим выделить субсидию садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям в 20\_\_ году на

\_\_\_\_\_

(наименование работ или оказание услуг) на территории « \_\_\_\_\_ »

в размере \_\_\_\_\_ руб. ( \_\_\_\_\_ ) руб.

Субсидию просим перечислить номер расчетного счета:  
наименование и реквизиты банка:

№ п/п	Вид работ	Объем работ	Стоимость затрат (услуг)	Сроки работ (услуг)	Сумма собственных средств, руб.	Сумма запрашиваемых средств, руб.
1.						
2.						

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Члены правления: \_\_\_\_\_

М.П.

К заявке прилагаются документы согласно пункту 12 Положения.

Дано свое согласие на обработку моих персональных данных:

- 1) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)  
2) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)  
3) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)  
4) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)  
5) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

Данное согласие действует бессрочно. В случае неправомерного использования предоставленных данных, согласие отменяется письменным заявлением субъекта персональных данных.



## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

1.	Наименование организации	
2.	ИНН/КПП	
3.	Почтовый индекс	
4.	Адрес юридический	
5.	Адрес фактический	
6.	Телефон, факс	
7.	Фамилия, имя, отчество руководителя, телефон	
8.	Фамилия, имя, отчество бухгалтера, телефон	
9.	Фамилия, имя, отчество членов правления, телефоны:	
9.1.		
9.2.		
10.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
11.	Дата регистрации	
12.	Наименование банка	
13.	БИК	
14.	Номер корреспондентского счета	
15.	Номер расчетного счета	
16.	Площадь, га	
17.	Год образования	
18.	Количество отведенных участков	
19.	Количество свободных участков	
	Характеристика инженерной инфраструктуры	
20.	Протяженность забора, которым обнесено некоммерческое объединение	
21.	Дороги на территории некоммерческого объединения:	
21.1.	ширина проезжей части, м	
21.2.	тип покрытия (песчано-гравийная смесь, щебень, асфальт)	
21.3.	протяженность, км	
21.4.	техническое состояние (удовлетворительное/требуется реконструкция)	
22.	Электроснабжение:	
22.1.	мощность воздушной линии электропередачи	
22.2.	протяженность воздушной линии электропередачи	
22.3.	тип трансформаторной подстанции (мощность, количество)	
22.4.	техническое состояние (удовлетворительное/требуется реконструкция)	
22.5.	мощность, приходящаяся на один садовый участок, кВт	
23.	Водоснабжение:	
23.1.	Наличие скважины для питьевого водоснабжения	
23.2.	Техническое водоснабжение:	
23.2.1.	наличие скважины и ее производительность в м <sup>3</sup> /час	
23.2.2.	наличие водонапорной вышки с баком и емкость бака в м <sup>3</sup>	
23.2.3.	наличие системы забора воды из поверхностных источников и ее производительность в м <sup>3</sup> /час	
23.3.4.	протяженность водопровода с указанием диаметра труб	
23.4.5.	Подача воды из источников водоснабжения (почасовая/круглосуточная)	
23.4.6.	техническое состояние (удовлетворительно/требуется реконструкция)	
24.	Площадки для мусоросборников:	
24.1.	площадь земельного участка, предоставленного для установки контейнеров для сбора твердых коммунальных отходов, кв. м	
24.2.	тип контейнеров (наличие и потребность), шт./куб. м	
24.3.	объем сбора твердых коммунальных отходов, куб. м	
24.4.	договор на вывоз твердых коммунальных отходов (наличие/отсутствие)	

(наименование должности руководителя) (личная подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных:

1) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)  
2) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

Данное согласие действует бессрочно. В случае неправомерного использования предоставленных данных, согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ОТЧЕТУ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗА 2018 ГОД

29 апреля 2019 года в зале заседаний администрации Верхнесалдинского городского округа в 17 часов 30 минут в целях реализации прав граждан на осуществление местного самоуп-

равления, во исполнение статьи 36 Бюджетного кодекса Российской Федерации были проведены публичные слушания по решению Думы городского округа от 26 марта 2019 года № 168 «О назначении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Верхнесалдинского городского округа за 2018 год» и постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа от 10.04.2019 № 1253 «Об организации

проведения публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Верхнесалдинского городского округа за 2018 год».

Большинством голосов участников публичных слушаний, принимающих участие в открытом голосовании, рекомендовано Думе Верхнесалдинского городского округа утвердить отчет об исполнении бюджета Верхнесалдинского городского округа за 2018 год.

#### Распространяется бесплатно

Учредители: Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа  
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404 от 29 декабря 2014 года.

Главный редактор: М.В. Семёнова  
Заказ: № 604.

Тираж 100 экз.

#### Отпечатано:

Отдел полиграфических и рекламных проектов  
ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»,  
624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1

Подписано в печать: по графику — 08.05.19, 13.00,  
фактически — 08.05.19, 13.00

#### Адрес издателя:

Муниципальное бюджетное учреждение «Служба городского хозяйства», 624760, Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, 49 А.

#### Адрес редакции:

624760, Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46