



САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№ 43 (00175)

2 ноября 2017 года

Официальный сайт Верхнесалдинского городского округа: www.v-salda.ru

Уважаемые салдинцы!

Поздравляем вас с праздником — Днём народного единства!

За долгие века своего существования Россия прошла нелёгкий, но яркий исторический путь. За минувшие годы страна пережила глубокие социально-экономические и политические преобразования, многое сделано для того, чтобы жизнь в новой России была стабильной и успешной. И основа для этого – единство всех народов России, межконфессиональное и межнациональное согласие. Россия обладает уникальным экономическим и духовным потенциалом, и от каждого из нас зависит, в какой мере он будет реализован. Верхняя Салда – маленькая частичка нашей огромной Родины, которая соединила людей разных национальностей.

Между ними царит мир и согласие. Хочется верить, что так будет всегда. Россия у нас на всех одна.

Уважаемые салдинцы! Желаем вам доброго здоровья, благополучия в семье и успехов в работе, оптимизма и веры в наше Отечество! С праздником! С Днём народного единства!

*Михаил Савченко,
и.о. главы Верхнесалдинского
городского округа*

*Игорь Гуреев,
председатель Думы Верхнесалдинского
городского округа*





Решение Думы Верхнесалдинского городского округа

№ 13
от 25 октября 2017 года

О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава Верхнесалдинского городского округа, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденным решением Думы городского округа от 23 мая 2006 года № 41,

**ПРОЕКТ
решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»**

В целях приведения закрепленных в Уставе Верхнесалдинского городского округа положений в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 18 июля 2017 года

№ 171-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 июля 2017 года № 279-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон

«О теплоснабжении» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования системы отношений в сфере теплоснабжения», Федеральный закон 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», Законами Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», от 13 апреля

2017 года № 37-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области

«О границах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», от 29 июня 2017 года № 69-ОЗ «О внесении изменений в Закон

Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Вынести на публичные слушания проект решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» (прилагается).

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» на 04 декабря 2017 года.

3. Обеспечение организации проведения публичных слушаний поручить администрации Верхнесалдинского городского округа.

4. Установить срок подачи предложений и рекомендаций участников публичных слушаний

по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» в течение 15 дней с момента опубликования настоящего решения.

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

6. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru> одновременно с Порядком учета предложений по проекту Устава Верхнесалдинского городского округа (проекту решений Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесал-

динского городского округа) и участия граждан в их обсуждении, утвержденным решением Думы городского округа от 14 августа 2007 года № 41.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству под председательством Костюка Максима Анатольевича.

*И.Г. Гуреев,
Председатель Думы*

*М.В. Савченко,
и.о. главы Верхнесалдинского городского округа*

Свердловской области «О границах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» и Закон Свердловской области «О внесении изменений в Закон Свердловской области

«О границах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», пунктом 1 части 2 статьи 23 Устава Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Верхнесалдинского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28 «О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа от 27 октября 2006 года № 82, от 14 ноября 2007 года № 80, от 08 сентября 2008 года № 75, от 25 февраля

2009 года № 123, от 20 мая 2009 года № 154, от 23 сентября 2009 года № 196,

от 24 февраля 2010 года № 272, от 27 октября 2010 года № 377, от 08 декабря

2010 года № 395, от 28 апреля 2011 года № 450, от 24 августа 2011 года № 522,

от 25 января 2012 года № 586, от 31 мая 2012 года № 35, от 21 ноября 2012 года № 78, от 05 июня 2013 года № 124, от 05 февраля 2014 года № 183, от 09 апреля 2014 года № 209, от 13 августа 2014 года № 243, от 13 августа 2014 года № 244,

от 10 декабря 2014 года № 284, от 10 декабря 2014 года № 285, от 08 апреля

2015 года № 317, от 08 апреля

2015 года № 318, от 21 сентября 2015 года № 360, от 21 сентября 2015 года № 361, от 18 ноября 2015 года № 391, от 20 апреля

2016 года № 435, 21 сентября 2016 года № 476, от 10 мая 2017 года № 519, от 16 августа 2017 года № 548) следующие изменения:

1) статью 3 дополнить частью 3 следующего содержания:

«3.Административным центром городского округа является город Верхняя Салда, в котором находится представительный орган этого городского округа.»;

2) часть 1 статьи 6 дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципальной контрольной за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении»»;

3) в подпункте 2 части 5.1 статьи 25 слова «садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов,» исключить;

4) часть 10 статьи 27 изложить в следующей редакции:

«10. За выслугу лет на должностях муниципальной службы депутату, осуществляющему свои

полномочия на постоянной основе, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется в зависимости от стажа муниципальной службы, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, и составляет:

1) 1 календарный день - при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет;

2) 5 календарных дней - при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет;

3) 7 календарных дней - при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет;

4) 10 календарных дней - при стаже муниципальной службы свыше 15 лет.»;

5) часть 11 статьи 27 изложить в следующей редакции:

«11. Депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, для которого установлен ненормированный служебный день, в соответствии с федеральным законом предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.»;

6) в подпункте 1 части 18 статьи 28 слова «садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов,» исключить;

7) абзац второй, третий части 6 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«За выслугу лет на должностях муниципальной службы главе го-



родского округа, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется в зависимости от стажа муниципальной службы, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, и составляет:

1) 1 календарный день - при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет;

2) 5 календарных дней - при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет;

3) 7 календарных дней - при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет;

4) 10 календарных дней - при стаже муниципальной службы свыше 15 лет.»;

8) абзац 4 части 6 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«Депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, главе городского округа, муниципальному служащему городского округа, для которых установлен ненормированный служебный день, в соответствии с федеральным законом предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.»;

9) абзац второй, третий подпункта 2 части 2 статьи 45 изложить в

следующей реакции:

«За выслугу лет на должностях муниципальной службы муниципального служащего городского округа предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется в зависимости от стажа муниципальной службы, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, и составляет:

1) 1 календарный день - при стаже муниципальной службы от 1 года

до 5 лет;

2) 5 календарных дней - при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет;

3) 7 календарных дней - при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет;

4) 10 календарных дней - при стаже муниципальной службы свыше 15 лет.»;

10) абзац четвертый подпункта 2 части 2 статьи 45 изложить в следующей редакции:

«Муниципальному служащему городского округа, для которых установлен ненормированный служебный день, в соответствии с федеральным законом предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.»;

избирательным правом;

- инициативные группы граждан - жителей Верхнесалдинского городского округа;

- предприятия, учреждения, организации, органы территориального общественного самоуправления, расположенные на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - организации).

3. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту могут также вноситься по результатам:

1) проведения собраний граждан;

2) массового обсуждения опубликованного проекта;

3) проведения публичных слушаний по проекту.

4. Собрания граждан проводятся с целью обсуждения опубликованного проекта и выдвижения предложений о дополнениях и изменениях к нему.

На собрания граждан могут быть приглашены представители органов местного самоуправления для разъяснения положений проекта Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа).

Собрания граждан проводятся в порядке, предусмотренном Положением «О порядке назначения

11) абзац 2 части 8 статьи 49 изложить в следующей редакции:

«Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).»;

12) часть 9 статьи 49 изложить в следующей редакции:

«9. Изменения и дополнения, внесенные в Устав городского округа и изменяющие структуру органов местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава городского округа в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Думы городского округа, принявшей муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в устав городского округа.».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление

Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

3. Поручить администрации Верхнесалдинского городского округа подготовить проект решения Думы городского округа о внесении соответствующих изменений в Положение об администрации городского округа, утвержденное решением Думы городского округа от 19.12.2012 № 93, Положение о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденное решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107.

Срок исполнения: очередное заседание Думы городского округа в январе 2018 года.

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru> после проведения государственной регистрации.

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования, за исключением подпунктов 3, 6 пункта 1 настоящего решения, вступающих в силу с 1 января 2019 года.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству под председательством Костюка Максима Анатольевича.

7. Проект Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) подлежат официальному опубликованию не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения указанных проектов на заседании Думы городского округа с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

8. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и направляются в Думу городского округа по адресу: город Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, в течение 15 дней с момента опубликования проекта.

9. В предложениях должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и личная подпись гражданина (граждан), полное наименование и место нахождения организации, и подпись руководителя организации.

10. Предложения направляются только в отношении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа, содержащихся в опубликованном проекте решения, и должны:

а) соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству;

б) не допускать противоречий



б) осуществление иных мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов госу-



дарственной власти Свердловской области, а также общественными объединениями и иными организациями, оказывающими содействие по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории Верхнесалдинского городского округа.

7. Комиссия имеет право:

1) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, общественными объединениями и иными организациями, оказывающими содействие по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления, а также осуществлять контроль их исполнения;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, а также общественных объединений, иных организаций и должностных лиц;

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

4) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, а также представителей общественных объединений и иных организаций (по согласованию);

5) вносить в установленном порядке в АТК предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства

Российской Федерации, НАК, Правительства Свердловской области и АТК.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с АТК, а также оперативной группой в Верхнесалдинском городском округе, созданной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Верхнесалдинского городского округа.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением главы Верхнесалдинского городского округа.

10. По итогам проведенных

заседаний Комиссия направляет материалы в аппарат АТК.

11. Комиссия информирует АТК по итогам своей деятельности за полугодие и год по форме, определяемой аппаратом АТК.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой Верхнесалдинского городского округа.

Для этих целей глава Верхнесалдинского городского округа (председатель Комиссии) в пределах своей компетенции определяет структурное подразделение администрации Верхнесалдинского городского округа, а также назначает должностное лицо (секретаря Комиссии), ответственное за организацию этой работы и, при необходимости, его помощника.

13. Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

3) осуществляет от имени Комиссии взаимодействие с аппаратом АТК, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, общественными объединениями и организациями.

4) утверждает регламент, планы работы и отчеты Комиссии;

5) создает временные рабочие группы для подготовки материалов

к заседаниям Комиссии;

6) организует контроль за исполнением решений Комиссии;

14. Председатель Комиссии имеет двух заместителей, в том числе одного заместителя – начальника подразделения территориального органа Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области или Министерства внутренних дел Российской Федерации (по согласованию).

15. Заместитель председателя Комиссии по решению председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие.

16. Секретарь Комиссии:

1) готовит проекты плана работы Комиссии и отчеты в АТК о результатах деятельности Комиссии;

2) готовит проекты повестки заседаний и протоколов Комиссии, а также организует подготовку необходимых информационно-справочных

и аналитических документов к заседаниям Комиссии;

3) осуществляет контроль за исполнением поручений (рекомендаций), содержащихся в решениях Комиссии.

4) организует работу по сбору, обобщению, анализу и подготовке информационных материалов о состоянии общественно-политической, социально-экономической сфер и иных процессах, происходящих на территории Верхнесалдинского городского

округа, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

5) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

17. Члены Комиссии обязаны:

1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или предложениями членов Комиссии, утвержденными протокольным решением;

2) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

3) определять в пределах компетенции в органах, представителем которого является член Комиссии, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее секретарем.

18. Члены Комиссии имеют право:

1) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данному вопросу;

2) голосовать на заседаниях Комиссии;

3) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

4) взаимодействовать с секретарем Комиссии;

5) привлекать по согласованию с председателем Комиссии,

в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

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

19. Комиссия может иметь бланк со своим наименованием.

РЕГЛАМЕНТ антитеррористической комиссии в Верхнесалдинском городском округе

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации

деятельности антитеррористической комиссии в Верхнесалдинском городском округе (далее – Комиссия), по реализации ее задач, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Верхнесалдинском городском округе (далее – Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

1.2. Основные направления де-

ятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном решением совместного заседания антитеррористической комиссии в Свердловской области и оперативного штаба в Свердловской области.

1.3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется высшим должностным лицом муниципального образования (главой муниципального образования).

II. Планирование и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии (далее – План) на текущий год.

2.2. План готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) Верхнесалдинского городского округа, а также с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее – АТК) по планированию деятельности Комиссии.

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

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) Верхнесалдинского городского округа могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в Верхнесалдинском городском округе.

2.5. Предложения в План вносятся в письменной форме секретарю Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседаниях Комиссии должны содержать:

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

2) форму и содержание предлагаемого решения;

3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

4) перечень соисполнителей;

5) срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект Плана для рассмотрения предлагается включить вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится. Указанные предложения могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного



месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

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

2.7. Утвержденный План рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК.

2.8. Решение о внесении изменений в План принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку обсуждаемого вопроса.

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

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии

с утвержденным Планом и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2. Секретарь (помощник секретаря) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. Проект повестки заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии

с председателем Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

3.4. Для подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления и организаций, секретаря Комиссии, а также соответствующих экспертов (по согласованию).

3.5. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее чем за 30 дней до даты проведения заседания Комиссии

и включают в себя:

1) информационно-аналитическую справку по рассматриваемо-

му вопросу;

2) тезисы выступлений основного докладчика и содокладчиков;

3) проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения Комиссии и сроками их исполнения;

4) материалы согласования проекта решения Комиссии с заинтересованными органами;

5) особые мнения по представленному проекту решения Комиссии, если таковые имеются.

3.6. Контроль за своевременной подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь (помощник) Комиссии.

3.7. В случае непредставления материалов в установленный председателем Комиссии срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание Комиссии.

3.8. Повестка предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами представляется секретарем Комиссии председателю Комиссии

не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

3.9. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы направляются секретарем Комиссии членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии.

3.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы Комиссии, при необходимости не позднее чем за 3 дня до начала заседания Комиссии представляют в письменной форме секретарю Комиссии свои замечания и предложения в проект решения Комиссии по соответствующим вопросам.

3.11. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты муниципальных нормативных правовых актов. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

3.12. Секретарь Комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

3.13. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии

о своем участии или причинах отсутствия на заседании Комиссии. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), представляется председателю Комиссии.

3.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и представляется заблаговременно председателю Комиссии.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

4.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо,

по его поручению, секретарем Комиссии.

4.2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем (помощником секретаря) Комиссии.

4.3. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

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

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

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

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

4.7. Председатель Комиссии:

1) ведет заседание Комиссии;

2) организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;

3) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

4) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

5) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

6) участвуя в голосовании, голосует последним.

4.8. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки выступают члены Комиссии либо,

по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

4.9. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке

к заседанию Комиссии и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

4.10. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести

до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.12. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

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

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

4.15. Присутствие представителей средств массовой информации

и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарем Комиссии.

4.16. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания Комиссии.

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

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания Комиссии готовится секретарем (помощником секретаря) Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

5.2. В протоколе указываются:



ния по программам повышения квалификации педагогическими работниками - преподавателями дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» и курса «Основы безопасности жизнедеятельности» по вопросам защиты в чрезвычайных ситуациях осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства образования и науки Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Свердловской области.

10. Совершенствование знаний, умений и навыков населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в ходе проведения командно-штабных, тактико-специальных и комплексных учений и тренировок.

11. Командно-штабные учения продолжительностью до 3 суток проводятся, в органах местного самоуправления - 1 раз в 3 года. Командно-штабные учения или штабные тренировки в организациях проводятся 1 раз в год продолжительностью до 1 суток.

К проведению командно-штабных учений в органах местного самоуправления могут в установленном порядке привлекаться оперативные группы военных округов, гарнизонов, соединений и воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации и органов внутренних дел Российской Федерации, а также по согласованию с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления - силы и средства единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

12. Тактико-специальные учения продолжительностью до 8 часов проводятся с участием аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований организаций 1 раз в 3 года, а с участием формирований постоянной готовности - 1 раз в год.

13. Комплексные учения продолжительностью до 2 суток проводятся 1 раз в 3 года в муниципальных образованиях и организациях, имеющих опасные производственные объекты, а также в лечебно-профилактических учреждениях, имеющих более 600 коек. В других организациях 1 раз в 3 года проводятся тренировки продолжительностью до 8 часов.

14. Тренировки в организациях, осуществляющих образова-

тельную деятельность, проводятся ежегодно.

15. Лица, привлекаемые на учения и тренировки в области защиты от чрезвычайных ситуаций, должны быть проинформированы о возможном риске при их проведении.

16. Подготовка населения осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по видам согласно приложению, к настоящему Положению.

18. Финансирование подготовки председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям Верхнесалдинского городского округа, заместителей главы администрации Верхнесалдинского городского округа, председателей эвакуационной, эвакуационной комиссий, комиссии по повышению устойчивости функционирования организации, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, уполномоченных работников Верхнесалдинского городского звена Свердловской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств бюджета Верхнесалдинского городского округа.

Финансирование подготовки работающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций, подготовки и аттестации формирований, а также проведения организации учений и тренировок осуществляется за счет организаций.

ВИДЫ подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (по группам лиц, подлежащих обучению)

1. Руководители органов местного самоуправления, руководители организаций, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, должностные лица и работники гражданской обороны осуществляют:

1) самостоятельную работу с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

2) дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную де-

ятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны и в других организациях;

3) изучение своих функциональных обязанностей по гражданской обороне, защите территории и населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) личное участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Работники гражданской обороны, работники курсов гражданской обороны, руководители организаций, отнесенных к категориям по гражданской обороне, а также организаций, продолжающих работу в военное время, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа осуществляют:

1) самостоятельную работу с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

2) дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны;

3) участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

Участие руководителей (работников) структурных подразделений, организаций, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, защиты территории и населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6. Неработающее население (по месту жительства) осуществляют:

1) посещение мероприятий, проводимых в учебно-консультационных пунктах по тематике гражданской обороны (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и др.);

2) участие в учениях по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.

техногенного характера.

3. Личный состав формирований и служб осуществляет:

1) курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах гражданской обороны, в учебно-методических центрах или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

2) проведение занятий с личным составом формирований и служб по месту работы;

3) курсовое обучение личного состава формирований и служб по месту работы;

4) участие в учениях и тренировках по гражданской обороне, защите территории и населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Работающее население осуществляет:

1) курсовое обучение в области гражданской обороны, защите территории и населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по месту работы;

2) прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне по месту работы;

3) участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) индивидуальное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, способов защиты от чрезвычайных ситуаций.

5. Обучающиеся осуществляют:

1) обучение (в учебное время) по дисциплине «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»;

2) участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Неработающее население (по месту жительства) осуществляют:

1) посещение мероприятий, проводимых в учебно-консультационных пунктах по тематике гражданской обороны (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и др.);

2) участие в учениях по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.



**№ 2965
от 16 октября 2017 года**

Об утверждении Порядка замены гражданами жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 81 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 ок-

ПОРЯДОК

замены гражданами жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера

1. Общие положения

1.1. Порядок замены гражданами жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера (далее – Порядок) устанавливает правила замены муниципальных жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, на жилые помещения муниципального фонда Верхнесалдинского городского округа меньших размеров.

1.2. Замена большего жилого помещения на меньшее производится на безвозмездной основе.

1.3. Замена большего жилого помещения на меньшее производится вне очереди граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на основании постановления администрации Верхнесалдинского городского округа.

1.4. Высвобожденное в результате замены жилое помещение распределяется в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

2. Основания и условия замены жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера

2.1. Замене подлежит только отдельное, структурно обособленное, благоустроенное и отвечающее санитарным и техническим нормам и требованиям муниципального жилого помещения. Занимаемое по договору социального найма (далее – жилое помещение).

2.2. Не подлежат замене жилые помещения, расположенные в признанных в установленном порядке непригодными для проживания аварийных и подлежа-

бья 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в целях оказания содействия гражданам, изъявившим желание произвести замену занимаемого ими по договору социального найма жилого помещения на жилое помещение меньшего размера,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок замены

щих снесу домах.

2.3. Замена жилого помещения по договору социального найма на меньшее производится по инициативе нанимателя жилого помещения с согласия всех проживающих совместно с ним членов его семьи, в том числе временно отсутствующих.

2.4. Замена жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние лица, осуществляется с согласия органа опеки и попечительства.

2.5. Собственник жилого помещения – Верхнесалдинский городской округ (далее – наймодатель) на основании заявления нанимателя жилого помещения о замене жилого помещения на меньшее предоставляет нанимателю по согласованию с ним жилое помещение меньшего размера в течение трех месяцев со дня подачи соответствующего заявления.

2.6. В предоставляемом жилом помещении каждый член семьи должен быть обеспечен общей площадью жилого помещения на одного члена семьи не менее учетной нормы.

2.7. Предоставляемое жилое помещение меньшего размера должно быть благоустроенным, отвечать установленным требованиям и находиться в пределах границ Верхнесалдинского городского округа.

2.8. В случае отсутствия у администрации Верхнесалдинского городского округа соответствующих жилых свободных помещений меньшего размера наниматель жилого помещения извещается об этом в письменной форме.

3. Порядок замены жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера

3.1. Для рассмотрения вопроса замены жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера нанимателю жилого помещения

гражданами жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера (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 решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

**М.В. Савченко,
и.о. главы Верхнесалдинского городского округа**

необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление на имя главы Верхнесалдинского городского округа;

2) письменное согласие проживающих совместно с ним всех совершеннолетних членов семьи, в присутствии уполномоченного представителя наймодателя,

3) письменное согласие временно отсутствующих совершеннолетних членов семьи, заверенное в соответствии с федеральным законодательством уполномоченным лицом;

4) согласие органа опеки и попечительства (при необходимости);

5) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и каждого из членов его семьи (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность);

6) копии документов подтверждающих семейные отношения (свидетельства о рождении детей, о заключении/ расторжении брака);

7) копию судебного решения о признании членом семьи (при необходимости);

8) выписку из домовой книги или справку о составе семьи;

9) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, ордер или решение о предоставлении жилого помещения).

3.2. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

3.3. Администрация Верхнесалдинского городского округа в течение 45 дней с момента получения заявления о замене жилого помещения по договору социального найма на меньшее согласовывает с заявителем вариант предоставляемого жилого помещения меньшей площади.

3.4. После согласования поданное нанимателем заявление рассматривается администрацией Верхнесалдинского городского округа, которая готовит

проект постановления о замене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на меньшее.

3.5. Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа о замене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на меньшее является основанием для расторжения договора социального найма на жилое помещение большего размера и заключения договора социального найма на жилое помещение меньшего размера в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

4. Основания отказа в замене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера

4.1. Отсутствие документов, необходимых для замены жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.2. Представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, пометками.

4.3. Жилое помещение не относится к муниципальному жилищному фонду.

4.4. Отсутствие свободного муниципального жилищного фонда.

4.5. Нанимателю жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения.

4.6. Право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке.

4.7. В результате предоставления жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера, граждане становятся нуждающимися в предоставлении жилого помещения.

Телефоны «доверия»
для сообщений о фактах коррупции:

**СООБЩИТЕ
О ФАКТАХ КОРРУПЦИИ**

Администрация Ботловского управленческого округа Свердловской области	(3435) 42-27-02
Администрация Эпидемного управленческого округа Свердловской области	(3439) 63-92-07, 25-30-98
Администрация Северного управленческого округа Свердловской области	(34384) 4-70-38
Администрация Южного управленческого округа Свердловской области	(3439) 34-33-02, (3439) 34-32-77

**За
КОРРУПЦИЮ
расплачивается
каждый из нас**

Департамент по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области	(343) 312-00-19 (доб. 7)
Департамент по курортным жителям Свердловской области	(343) 312-08-46
Департамент лесного хозяйства Свердловской области	(343) 312-08-52
Департамент общественной безопасности Свердловской области	(343) 312-08-74, 312-08-64 (доб. 03)
Департамент ветеринарии Свердловской области	(343) 312-00-23 (доб. 12)
Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области	(343) 312-07-51
Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области	(343) 359-45-54
Управление архивов Свердловской области	(343) 312-09-21
Управление жилищ и коммунального хозяйства Свердловской области	(343) 251-02-20
Ленинская жилищная комиссия Свердловской области	(343) 371-46-53
Администрация Восточного управленческого округа Свердловской области	(34355) 3-87-47

2016

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

Отпечатано:

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

Заказ: № 1663. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 1 ноября 10.00, фактически – 1 ноября 9.00

Адрес издателя:

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

Адрес редакции:

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