



Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

№ 504
от 13 февраля 2017 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, баз данных», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.03.2014 № 1134

В соответствии с решением Думы городского округа от 20.04.2016 № 445 «О внесении изменений в Положение об Управлении культуры», распоряжением

администрации Верхнесалдинского городского округа от 02.12.2016 № 204-о «О внесении изменений в муниципальные правовые акты, связанных с изменением нумерации кабинетов здания администрации», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам

данных», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.03.2014 № 1134 (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.06.2016 № 1863), следующие изменения:

1) пункт 59 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«59. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица МБУК ЦБС, работника библиотеки подается в Управление культуры и адресуется начальнику Управления культуры (лицу, его замещающему) по адресу: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса,

дом № 46, кабинет № 314.»;

2) приложение № 1 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. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры Верхнесалдинского городского округа О.В. Савицкую.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

Информация

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы библиотек, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование библиотеки	Местонахождение учреждений	Режим работы учреждения	ФИО руководителя	Электронный адрес учреждения	Телефон
1	Центральная городская библиотека	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Воронова, 12/1	понедельник-пятница: 9.00 - 18.00, перерыв: 13.00-14.00, суббота: 10.00-17.00 без перерыва, выходной воскресенье	Печерская Юлия Геннадьевна	vsbiblioteka@yandex.ru	8(34345) 5-54-84
2	Детская библиотека	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Ленина, 12	понедельник-пятница: 9.00 - 18.00, перерыв: 13.00 - 14.00, суббота: 10.00 - 17.00 без перерыва, выходной воскресенье	Исакова Людмила Михайловна	vsdbiblioteka.blogspot.com	8(34345) 5-06-79
3	Библиотека вне стационарного обслуживания	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Воронова, 12/1	Понедельник-пятница: 9.00 - 18.00, перерыв: 13.00 - 14.00, суббота: 10.00 - 17.00 без перерыва, выходной воскресенье	Боярских Мария Юрьевна	—	—
4	Библиотека д. Северная	624785, Свердловская область, Верхнесалдинский район, д. Северная, ул.8 Марта, 2	Понедельник – пятница: 9.00 - 13.00, 16.00 - 19.00, выходной – суббота, воскресенье.	Кондратьева Ольга Викторовна	—	—
5	Библиотека д. Никитино	624786, Свердловская область, Верхнесалдинский район, д. Никитино, ул. Центральная, 16	Понедельник – пятница: 9.00 - 17.00, перерыв 13.00-14.00, выходной суббота, воскресенье	Терентьева Татьяна Александровна	—	—

6	Библиотека пос. Басьяновский	624777, Свердловская область, Верхнесалдинский район, пос. Басьяновский, ул. Ленина, 10	Вторник – суббота: 10.00 - 13.00, 15.00 - 19.00, Выходной воскресенье, понедельник	Белова Людмила Ивановна	—	—
7	Библиотека Совхоза	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Труда, 1	Вторник – суббота: 14.00 - 18.00, Выходной воскресенье, понедельник	Мартыненко Яна Сергеевна	—	—
8	Библиотека д. Нелоба	624782, Свердловская область, Верхнесалдинский район, д. Нелоба, ул. Центральная, 1	Вторник – суббота: 18.00 - 22.00, выходной воскресенье, понедельник	Вахрушева Надежда Васильевна	—	—

**№ 505
от 13 февраля 2017 года**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.01.2014 № 288

В соответствии с решением Думы городского округа от 20.04.2016 № 445 «О внесении изменений в Положение об Управлении культуры», распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа от 02.12.2016 № 204-о «О внесении изменений в муниципальные правовые акты, связанных с изменением нумерации кабинетов здания администрации», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.01.2014 № 288 (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.06.2016 № 1867), следующие изменения:

**№ 506
от 13 февраля 2017 года**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 28.09.2012 № 1948

Информация о местонахождении (контактных телефонах) муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Управлению культуры Верхнесалдинского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Название	Адрес	Адрес электронной почты	График работы	Телефон
1.	Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры, досуга и кино»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 32	dvorec-vs@mail.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв 13.00 -14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-15-01; 5-01-50
2.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр художественного творчества»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Ленина, 12	cht.cultura@mail.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв 13.00 -14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 4-14-40
3.	Муниципальное автономное учреждение культуры «Кинотеатр «Кедр»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 38	209689@mail.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв 13.00 -14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-06-85
4.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Верхнесалдинский краеведческий музей»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Ленина, 64	vskm96@mail.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв 13.00 -14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-37-62

1) пункт 67 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«67. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица Учреждения, специалиста Учреждения подается в Управление культуры и адресуется начальнику Учреждения культуры (лицу, его замещающему) по адресу: 624760, Свердловская область, город

Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 314.»;

2) приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается).

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

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от

28.09.2012 № 1948 (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.11.2013 № 2898, от 24.01.2014 № 289, от 08.06.2016 № 1866), следующие изменения:

1) пункт 52 главы 5 изложить в следующей редакции:

«52. Жалоба на решения, действия (бездействие) Учреждения культуры, должностного лица Учреждения культуры, муници-

пального служащего Управления культуры подается в Управление культуры и адресуется начальнику Учреждения культуры (лицу, его замещающему) по адресу: 624760, Свердловская область, город

Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 314.».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры Верхнесалдинского го-

родского округа О.В. Савицкую.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

**№ 507
от 13 февраля 2017 года**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.01.2014 № 428

В соответствии с решением Думы городского округа от 20.04.2016 № 445 «О внесении изменений в Положение об Управлении культуры», распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа от 02.12.2016 № 204-о «О внесении изменений в муниципальные правовые акты, связанных с изменением нумерации кабинетов здания администрации», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.01.2014 № 428 (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.06.2016 № 1865), следующие изменения:

1) пункт 66 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«66. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица Учреждения, работника Учреждения подается в Управление культуры и адресуется начальнику Учреждения культуры (лицу, его замещающему) по адресу: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 314.»;

2) приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление

**№ 508
от 13 февраля 2017 года**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.01.2014 № 429

**№ 508
от 13 февраля 2017 года**

В соответствии с решением Думы городского округа от 20.04.2016 № 445 «О внесении изменений в Положение об Управлении культуры», распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа от 02.12.2016 № 204-о «О внесении изменений в муниципальные правовые акты, связанных с изменением нумерации кабинетов здания администрации», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утвержде-

нии Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением администрации Верх-

несалдинского городского округа от 30.01.2014 № 429 (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.06.2016 № 1871), следующие изменения:

1) пункт 66 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«66. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица Учреждения, работника Учреждения подается в Управление культуры и адресуется начальнику Учреждения культуры (лицу, его замещающему) по адресу: 624760, Свердловская область, город

Информация о месте нахождения (контактных телефонах) муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Управлению культуры, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Название	Адрес	Адрес электронной почты	График работы	Телефон
1.	Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры, досуга и кино»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 32	dvorec-vs@mail.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв: 13.00 -14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-15-01; 5-01-50
2.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр художественного творчества»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Ленина, 12	cht.cultura@mail.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв: 13.00 -14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 4-14-40
3.	Муниципальное автономное учреждение культуры «Кинотеатр «Кедр»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 38	209689@mail.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв: 13.00 -14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-06-85
4.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 75	zorihina.cdt@yandex.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв: 13.00 -14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-51-80
5.	Муниципальное бюджетное учреждение Централизованная библиотечная система	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Воронова, д. 12 корп. 1	vsbiblioteka@yandex.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв: 13.00 -14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-54-84

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры Верхнесалдинского городского округа О.В. Савицкую.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 314.»;
2) приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры Верхнесалдинского городского округа О.В. Савицкую.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

Информация о месте нахождения (контактных телефонах) муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Управлению культуры Верхнесалдинского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Название	Адрес	Адрес электронной почты	График работы	Телефон
1.	Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры, досуга и кино»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 32	dvorec-vs@mail.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв: 13.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-15-01; 5-01-50
2.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр художественного творчества»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Ленина, 12	cht.cultura@mail.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв: 13.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 4-14-40
3.	Муниципальное автономное учреждение культуры «Кинотеатр «Кедр»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 38	209689@mail.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв: 13.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-06-85
4.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Верхнесалдинская детская школа искусств»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 47	dshiva@yandex.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв: 13.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-37-91
5.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Ренессанс»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. 25 Октября, 5	Renessans.5@mail.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв: 13.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-38-87
6.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 75	zorihina.cdt@yandex.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв: 13.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-51-80
7.	Муниципальное бюджетное учреждение Централизованная библиотечная система	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Воронова, д. 12 корп. 1	vsbiblioteka@yandex.ru	Ежедневно: 8.00-17.00 перерыв: 13.00-14.00 Выходной: суббота, воскресенье	(34345) 5-54-84

№ 509
от 13 февраля 2017 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «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», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.03.2014 № 1043

В соответствии с решением Думы городского округа от 20.04.2016 № 445 «О внесении из-

менений в Положение об Управлении культуры», распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа от 02.12.2016 № 204-о «О внесении изменений в муниципальные правовые акты, связанных с изменением нумерации кабинетов здания администрации», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библио-

теках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.03.2014 № 1043 (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.06.2016 № 1862), следующие изменения:

1) пункт 60 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«60. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица Учреждения, работника Учреждения подается в Управление культуры и адресуется начальнику Управления культуры (лицу, его замещающему) по адресу: 624760,

Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 314.»;

2) приложение № 1 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. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры Верхнесалдинского городского округа О.В. Савицкую.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

Информация

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы библиотек, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование библиотеки	Местонахождение учреждений	Режим работы учреждения	ФИО руководителя	Электронный адрес учреждения	Телефон
1	Центральная городская библиотека	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Воронова, 12/1	понедельник-пятница: 9.00 - 18.00, перерыв: 13.00-14.00, суббота: 10.00-17.00 без перерыва, выходной воскресенье	Печерская Юлия Геннадьевна	vsbiblioteka@yandex.ru	8(34345) 5-54-84
2	Детская библиотека	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Ленина, 12	понедельник-пятница: 9.00 - 18.00, перерыв: 13.00 - 14.00, суббота: 10.00 - 17.00 без перерыва, выходной воскресенье	Исакова Людмила Михайловна	vsdbiblioteka.blogspot.com	8(34345) 5-06-79
3	Библиотека вне стационарного обслуживания	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Воронова, 12/1	Понедельник-пятница: 9.00 - 18.00, перерыв: 13.00 - 14.00, суббота: 10.00 - 17.00 без перерыва, выходной воскресенье	Боярских Мария Юрьевна	—	—
4	Библиотека д. Северная	624785, Свердловская область, Верхнесалдинский район, д. Северная, ул. 8 Марта, 2	Понедельник – пятница: 9.00 - 13.00, 16.00 - 19.00, выходной – суббота, воскресенье.	Кондратьева Ольга Викторовна	—	—
5	Библиотека д. Никитино	624786, Свердловская область, Верхнесалдинский район, д. Никитино, ул. Центральная, 16	Понедельник – пятница: 9.00 - 17.00, перерыв 13.00-14.00, выходной суббота, воскресенье	Терентьева Татьяна Александровна	—	—
6	Библиотека пос. Басьяновский	624777, Свердловская область, Верхнесалдинский район, пос. Басьяновский, ул. Ленина, 10	Вторник – суббота: 10.00 - 13.00, 15.00 - 19.00, Выходной воскресенье, понедельник	Белова Людмила Ивановна	—	—
7	Библиотека Совхоза	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Труда, 1	Вторник – суббота: 14.00 - 18.00, Выходной воскресенье, понедельник	Мартыненко Яна Сергеевна	—	—
8	Библиотека д. Нелоба	624782, Свердловская область, Верхнесалдинский район, д. Нелоба, ул. Центральная, 1	Вторник – суббота: 18.00 - 22.00, выходной воскресенье, понедельник	Вахрушева Надежда Васильевна	—	—

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей						2021 год	2020 год	2019 год	2018 год	2017 год	2016 год	2015 год	всего	Номер целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год									
36.	Мероприятие 9. Разработка и корректировка нормативных правовых актов в области гражданской обороны, защиты населения и территории Верхнесалдинского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения безопасности людей на водных объектах.	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.1.3.1.
37.	Мероприятие 10. Корректировка Планов гражданской обороны и защиты населения, действующих на территории Верхнесалдинского городского округа звена Свердловской области подсистемы РСЧС по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.1.3.1.
38.	Мероприятие 11. «Обеспечение оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации».	x	414,9	942,0	290,0	290,0	331,0	490,0	490,0	490,0	490,0	490,0	490,0	490,0	490,0	3.1.5.1.
39.	Мероприятие 12. «Подготовка к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей».	x	161,1	91,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.4.5; 1.4.6; 1.4.7
40.	Мероприятие 13. «Обучение населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий и при чрезвычайной ситуации».	x	130,0	128,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.1.1
41.	Мероприятие 14. «Обеспечение безопасности людей на водных объектах».	x	90,0	20,0	17,0	19,0	19,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	1.1.1
42.	Мероприятие 16. Создание резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и целей гражданской обороны.	x	0,0	26,3	397,0	467,0	467,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	1.2.2
43.	Мероприятие 17. Разработка Паспорта безопасности территории Верхнесалдинского городского округа, Плана КЧС по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Верхнесалдинского городского округа.	x	0,0	441,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.2.11
44.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	x	441,7	441,7	441,7	441,7	441,7	441,7	441,7	441,7	441,7	441,7	441,7	441,7	441,7	1.2.9; 1.2.10; 1.2.11
45.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
46.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
47.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
48.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
49.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
50.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
51.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
52.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
53.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
54.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
55.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
56.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
57.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	
58.	Мероприятие 15. Содержание МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».	85423,5	9412,7	1004,0	10137,5	10556,4	10527,5	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	16892,7	

№ 933 от 13 марта 2017 года

Об установлении тарифов на заказные автотранспортные услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы городского округа

от 25.02.2009 № 127 «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на заказные автотранспортные услуги, оказываемые МУП «Гор.УЖКХ» в период с 15 апреля 2017 года (прилагается).
2. Рекомендовать директору МУП «Гор.УЖКХ» И.А. Тодуа дове-

сти до сведения населения настоящего постановления в доступной форме в соответствии с законодательством о защите прав потребителей.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.09.2016 № 3173 «Об установлении тарифов на заказные автотранспортные услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства».

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газе-

та» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении одного календарного месяца с момента его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Г.В. Наумову.

Л.А. Устинова,
и.о. главы администрации
городского округа

Тарифы на заказные автотранспортные услуги, оказываемые МУП «Гор.УЖКХ» в период с 15 апреля 2017 года

№ п/п	Наименование транспорта		Население и бюджетные организации, стоимость 1 машино-часа в рублях с НДС		Прочие организации, стоимость 1 машино-часа в рублях с НДС		
			Рабочие дни	Праздничные, выходные дни	Рабочие дни	Праздничные, выходные дни	
1.	Автобус	КАВЗ 3976	ам 368	814,37	1041,80	885,18	1 132,39
2.		ПАЗ 3204	т 478 не	768,30	995,73	835,11	1 082,32
3.		ПАЗ 32053	х 326 се	874,43	1 101,86	950,47	1 197,67
4.	Автовышка	ГАЗ 33-09	т 456 не	1 220,24	1 477,15	1 326,35	1 605,59
5.	Автогрейдер	ГС 14.02	сс 17-76	2 007,48	2 264,39	2 182,05	2 461,30
6.	Автокран	КС-35715 (17т)	о 773 сн	1 297,36	1 554,27	1 410,17	1 689,42
7.		МКТ-25,7 (25т)	а 559 мв	2 318,21	2 608,81	2 519,79	2 835,67
8.	Ассенизаторская бочка	ГАЗ 33-07	к 921 нх	772,40	999,83	839,56	1 086,77
9.		ГАЗ 53	а 083 кв	714,81	942,24	776,97	1 024,17
10.	Бортовые	УАЗ 390944	у 954 тх	587,19	814,62	638,26	885,46
11.		ЗИЛ 433360	к 914 нх	771,17	998,60	838,23	1 085,44
12.		ГАЗ 172442	а 154 мв	741,96	969,38	806,48	1 053,68
13.	Бульдозер	ДТ-75	св 61-98	962,38	1 252,98	1 046,07	1 361,94
14.	Бурильно-крановая машина	БМ-205	се 95-80	791,84	1019,27	860,69	1 107,90
15.	Водовозка	ЗИЛ 508	м 772 ну	838,40	1 065,83	911,30	1 158,51
16.	Илосос	КО-520	к 761 нх	958,53	1 185,96	1 041,89	1 289,09
17.	Комбинированная дорожная машина с поливо-моющим оборудованием	КДМ-316 (при пустом ходе)	т 749 не	838,69	1 095,60	911,62	1 190,87
18.		КДМ-316 (работа с оборудованием)	т 749 не	1 242,58	1 499,49	1 350,63	1 629,88
19.	Погрузчик фронтальный	МITSUBER	тв 73-13	1 855,34	2 112,25	2 016,67	2 295,92
20.		АМКОДОР	сх 51-97	1 332,03	1 588,94	1 447,86	1 727,11
21.		ЗИЛ 4505	м 843 ну	890,25	1 117,68	967,67	1 214,87
22.	Самосвал	ЗИЛ 45021	е 730 нв	847,75	1 075,18	921,47	1 168,67
23.		ЗИЛ 45085	к 915 нх	891,74	1 119,17	969,28	1 216,49
24.		КАМАЗ 55111	м 902 ав	1 090,23	1 347,14	1 185,03	1 464,28
25.	Самосвал	САМС	м 002 ар	1 293,50	1 550,41	1 405,98	1 685,23

26.		Т-150 с прицепом ПТС-9	ср 73-03	1 256,89	1 484,32	1 366,19	1 613,39
27.		МТЗ-82	ср 81-54	778,56	1 005,99	864,27	1 093,47
28.		МТЗ-82	сс 17-85	878,97	1 106,40	955,40	1 202,61
29.	Трактор	МТЗ-82 с прицепом 2 ПТС-4	сс 17-85	901,87	1 129,30	980,30	1 227,50
30.		МТЗ-82	сс 17-84	907,42	1 134,85	986,33	1 233,53
31.		МТЗ-82 с прицепом 2 ПТС-4	сс 17-84	930,38	1 157,81	1 011,28	1 258,48
32.		ГС 10-08	сх 13-35	1 371,92	1 599,35	1 491,22	1 738,43
33.		ГС 10-08 с прицепом ГБК-818	сх 13-35	1 391,69	1 619,12	1 512,71	1 759,91
34.	Трактор с насосом	Т 30-69	сс 51-76	739,18	966,01	803,16	1 050,67
35.		МТЗ-82	см 58-41	755,16	982,59	820,83	1 068,04
36.	Цистерна канавопромывочная	КАМАЗ 4925	к 859 нх	1 974,79	2 231,70	2 146,51	2 425,76
37.	Каток	ДМ 47	сс 81-09	1 285,64	1 513,07	1 397,44	1 644,64
38.		КВД-1-1,5-0,1	сс 41-72	542,14	769,57	589,29	836,49
39.	Экксаватор	ЭО-2621	сс 50-27	813,67	1 070,58	884,43	1 163,68
40.		ЭО-2621	св 21-99	933,56	1 190,47	1 014,74	1 293,99
41.		ЭО-3323	св 22-00	1 020,64	1 277,55	1 109,39	1 388,64
42.		ЕК 18-20	сс 41-67	1 712,19	1 969,10	1 861,08	2 140,33

№ 945 от 16 марта 2017 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (перенос) зеленых насаждений на территории Верхнесалдинского городского округа» утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 16.03.2015 № 991

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (перенос) зеленых насаждений на территории Верхнесалдинского городского округа» утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 16.03.2015 № 991 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (перенос) зеленых насаждений на территории Верхнесалдинского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, является администрация Верхнесалдинского городского округа. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на снос, пересадку и реконструкцию зеленых насаждений в Верхнесал-

динском городском округе непосредственно предоставляется отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – Отдел).
Место нахождения Отдела: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 313, кабинет № 319.
График работы специалистов Отдела по предоставлению муниципальной услуги:
среда, пятница: с 09.00 до 11.00 часов и с 15.00 до 16.30 часов;
телефоны специалистов (34345) 5-45-05, (34345) 5-03-10, (34345) 5-04-63.
Муниципальная услуга предоставляется также через отдел государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Верхняя Салда (далее – МФЦ).
Место нахождения МФЦ: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Маркса, дом № 3.
Режим работы МФЦ:
понедельник - пятница: с 09.00 до 20.00 часов (без перерыва), суббота: с 09.00 до 15.00 часов (без

перерыва), воскресенье - выходной день.
Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) МФЦ: 4-40-16.

Телефон справочного центра «Мои документы»: 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный);
2) пункт 4 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«4. В процессе предоставления муниципальной услуги Отдел взаимодействует со следующими государственными и муниципальными учреждениями, организациями Верхнесалдинского городского округа:
1) Межмуниципальный отдел по Верхнесалдинскому, Красноуральскому и Кушвинскому городским округам Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.
Место нахождения: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 19.
График работы: вторник - с 08.00 до 18.00 часов, среда - с 09.00 до 18.00 часов, четверг - с 09.00 до 20.00 часов, пятница - с 09.00 до 16.00 часов,

пятница - с 09.00 до 16.00 часов, суббота - с 09.00 до 16.00 часов, воскресенье - выходной день.
Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) МФЦ: 4-40-16.
Телефон справочного центра «Мои документы»: 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный);
2) пункт 4 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«4. В процессе предоставления муниципальной услуги Отдел взаимодействует со следующими государственными и муниципальными учреждениями, организациями Верхнесалдинского городского округа:
1) Межмуниципальный отдел по Верхнесалдинскому, Красноуральскому и Кушвинскому городским округам Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.
Место нахождения: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 19.
График работы: вторник - с 08.00 до 18.00 часов, среда - с 09.00 до 18.00 часов, четверг - с 09.00 до 20.00 часов, пятница - с 09.00 до 16.00 часов,

суббота - с 09.00 до 13.00 часов, воскресенье - выходной;
обед - по скользящему графику; телефон (34345) 5-66-80;
2) отдел архитектуры и градостроительства
Место нахождения: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 101, кабинет № 105.
График работы специалистов: понедельник - пятница: с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов;
телефоны специалистов (34345) 5-07-42, (34345) 5-00-16.
E-mail: archsald@gmail.com
3) МБУ «Служба городского хозяйства».

Место нахождения: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 111.
График работы специалистов: понедельник - пятница: с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов;
телефон специалистов (34345) 5-17-20;
4) Верхнесалдинское лесничество.
Место нахождения: 624760 Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Базарная, дом № 32.
График работы специалистов: понедельник - пятница: с 8.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов;
телефон (34345) 2-38-96, 902 8713373.».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Г.В. Наумову.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (перенос) зеленых насаждений на территории Верхнесалдинского городского округа»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос и (или) пересадку зеленых насаждений» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления вышеуказанной муниципальной услуги, организации общедоступных процедур, создания комфортных условий для потенциальных заявителей и определения сроков и последовательности административных процедур, действий при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на снос и (или) пересадку зеленых насаждений.

Настоящий Административный регламент регулирует следующие вопросы:

порядок оформления сноса, пересадки, реконструкции зеленых насаждений, связанных с застройкой городского округа, прокладкой коммуникаций, строительством линий электропередачи и других объектов.
вынужденный снос и пересадка деревьев и кустарников внутри жилых кварталов, связанные с жалобами жильцов, авариями инженерных сетей и их плановым ремонтом.

при аварийных ситуациях на объектах инженерной инфраструктуры, требующих безотлагательного проведения ремонтных работ, вынужденный снос зеленых насаждений допускается без предварительного оформления разрешительных документов с последующим их оформлением в пятидневный срок по факту сноса производителем работ с оплатой восстановительной стоимости зеленых насаждений.

Настоящий Регламент не регулирует вопросы:
вырубки зеленых насаждений для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, владеющих земельными участками на законном основании, расположенными на территории Верхнесалдинского городского округа, с произрастающей на них древесно-кустарниковой растительностью (лесными насаждениями);
вырубки (расчистка) древесно-кустарниковой растительности (лесных насаждений) в охранных и охранно-защитных зонах линейных объектов (линий электропередачи, линий связи, дорог, трубопроводов и других линейных объектов), а также сооружений, являющихся неотъемлемой технологической частью указанных объектов;

вырубки одиноко стоящих деревьев, кустарников или группы деревьев, кустарников, расположенных на землях общего пользования, мешающих осуществлению разрешенного использования земельных участков, предоставленных для всех видов строительства, огородничества, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и угрожающих имуществу граждан и юридических лиц.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос и (или) пересадку зеленых насаждений» могут быть юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели и физические лица либо их представители при предоставлении доверенности в простой письменной форме (далее - заявители).

3. Органом местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, является администрация Верхнесалдинского городского округа. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на снос, пересадку и реконструкцию зеленых насаждений в Верхнесалдинском городском округе непо-

средственно предоставляется отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - Отдел).

Место нахождения Отдела: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 313, кабинет № 317, кабинет № 319.

График работы специалистов Отдела по предоставлению муниципальной услуги:
среда, пятница: с 09.00 до 11.00 часов и с 15.00 до 16.30 часов;
телефоны специалистов (34345) 5-45-05, (34345) 5-03-10, (34345) 5-04-63.

Муниципальная услуга предоставляется также через отдел государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Верхняя Салда (далее - МФЦ).
Место нахождения МФЦ: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Маркса, дом № 3.
Режим работы МФЦ:
понедельник - пятница: с 09.00 до 20.00 часов (без перерыва), суббота: с 09.00 до 15.00 часов (без перерыва), воскресенье - выходной день.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) МФЦ: 4-40-16.
Телефон справочного центра «Мои документы»: 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный).

4. В процессе предоставления муниципальной услуги Отдел взаимодействует со следующими государственными и муниципальными учреждениями, организациями Верхнесалдинского городского округа:

1) Межмуниципальный отдел по Верхнесалдинскому, Красноуральскому и Кушвинскому городским округам Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.
Место нахождения: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Евстигнеева, дом № 19.
График работы:
вторник - с 08.00 до 18.00 часов, среда - с 09.00 до 18.00 часов, четверг - с 09.00 до 20.00 часов, пятница - с 09.00 до 16.00 часов, суббота - с 09.00 до 13.00 часов, воскресенье - выходной;
обед - по скользящему графику; телефон (34345) 5-66-80;
2) отдел архитектуры и градостроительства
Место нахождения: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 101, кабинет № 105.

График работы специалистов: понедельник - пятница: с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов;
телефоны специалистов (34345) 5-07-42, (34345) 5-00-16.
E-mail: archsald@gmail.com
3) МБУ «Служба городского хо-

зяйства».

Место нахождения: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 111.
График работы специалистов: понедельник - пятница: с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов;
телефон специалистов (34345) 5-17-20;
4) Верхнесалдинское лесничество.
Место нахождения: 624760 Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Базарная, дом № 32.
График работы специалистов: понедельник - пятница: с 8.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов;
телефон (34345) 2-38-96, 902 8713373.

5. Информирование граждан и юридических лиц о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования. Информирование проводится в устной или письменной форме. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления услуги обеспечивается специалистами Отдела, осуществляющими исполнение услуги, лично или по телефону. В случае получения информации через МФЦ по телефону Единого контактного центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Отдела, специалист МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи. При принятии телефонного звонка специалист Отдела, специалист МФЦ называет наименование органа, фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предлагает обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Специалист Отдела, специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления услуги, должен оперативно дать полный ответ на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедурах, ходе исполнения услуги при обращении в Отдел осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

6. Информирование и консультирование по предоставлению услуги осуществляется безвозмездно.

Раздел 2. Стандарт предоставления услуги

7. Наименование услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом - «Выдача разрешений на снос (перенос) зеленых насаждений на территории Верхнесалдинского городского округа».

8. Органом местного самоуправления

правления Верхнесалдинского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги (далее - услуги), предусмотренной настоящим Административным регламентом, является администрация Верхнесалдинского городского округа. Услуга по выдаче разрешений на снос, пересадку и реконструкцию зеленых насаждений в Верхнесалдинском городском округе не посредственно предоставляется Отделом.

9. Отдел осуществляет подготовку проектов разрешений на снос, пересадку, реконструкцию зеленых насаждений, связанные с застройкой муниципальной территории, прокладкой коммуникаций, строительством линий электропередачи и других объектов в пределах и в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Результатом предоставления услуги является выдача заявителю разрешения на снос, пересадку, реконструкцию зеленых насаждений либо отказ в выдаче такого разрешения. Заявителю выдается разрешение о сносе, пересадке, реконструкции зеленых насаждений.

11. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденный решением Думы городского округа.

12. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о подготовке проекта разрешения о сносе, пересадке, реконструкции зеленых насаждений с пакетом документов и для получения документов не должно превышать 15 минут.

Срок принятия, регистрации заявления о подготовке проекта разрешения о сносе, пересадке, реконструкции зеленых насаждений с пакетом документов и их рассмотрения руководителем - не более двух рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней.

13. Предоставление услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Градостроительный кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Правилами содержания, обеспечения чистоты и благоустройства территорий, городов и населенных пунктов на территории Свердловской области, утвержденными решением Свердловского областного Совета народных депутатов от 18.06.91;

Решением Думы городского округа от 28.05.2014 № 230 «Об утверждении Перечней услуг в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по Верхнесалдинскому городскому округу»;

Решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 106 «Об утверждении Правил благоустройства территорий Верхнесалдинского городского округа»;

постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.02.2015 г. № 808 «Об утверждении ставок платы за единицу объемов древесины лесных насаждений на землях находящих в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа»;

Уставом Верхнесалдинского городского округа.

14. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, заявителем предоставляется заявление о вырубке зеленых насаждений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

15. В заявлении в обязательном порядке указывается:

официальное наименование заявителя - юридического лица либо полностью фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица (в том числе осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя), адрес местонахождения, а также контактный телефон заявителя или его представителя;

ходатайство о вырубке зеленых насаждений на соответствующем земельном участке, предоставленном заявителю;

вид права заявителя на земельный участок, на котором предполагается вырубка.

16. К заявлению прилагаются: копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

копии учредительных документов юридического лица.

В рамках межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги

специалист Отдела запрашивает у организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, следующие документы:

выписку из государственного реестра об индивидуальном предпринимателе, являющимся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (для индивидуальных предпринимателей);

выписку из государственного реестра о юридическом лице (для юридических лиц);

выписку из государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок.

Заявитель вправе предоставить в Отдел или при обращении в МФЦ копии указанных документов самостоятельно.

17. Предоставления иных документов не требуется.

18. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не требуется.

19. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

20. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в следующих случаях:

текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поданы прочтению);

в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

текст электронного обращения не поддается прочтению;

обращение подано ненадлежащим лицом;

вырубка зеленых насаждений, в отношении которых заявлено, запрещена действующим законодательством.

21. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

22. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, с заявителя не взимается.

23. Срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 15 минут.

24. Срок регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом - в день их поступления в Отдел или в МФЦ.

25. Требования к местам предоставления муниципальной услуги: в целях организации беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, органы местного самоуправления обеспечивают возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям: удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями; визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальных услуг размещается на информационном стенде в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на сайте городского округа.

оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

28. Блок-схема осуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

29. Снос (перенос) зеленых насаждений осуществляется на основании заявления.

30. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием, регистрация документов;

проверка документов на соответствие требованиям Административного регламента;

обследование зеленых насаждений;

принятие решения о сносе (переносе) зеленых насаждений или об отказе в сносе (переносе) зеленых насаждений и доведение такого решения до заявителя;

выдача результата муниципальной услуги.

и заполнения необходимых документов, подлежат оборудованию информационным стендом, столами и стульями;

рабочее место специалиста Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатной техникой).

26. Показателями доступности и качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, являются:

возможность обращения заявителей за получением муниципальной услуги через МФЦ;

возможность получения услуги в электронном виде; соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге; соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

обоснованность отказов заявителей в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги); отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

27. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

28. Блок-схема осуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

29. Снос (перенос) зеленых насаждений осуществляется на основании заявления.

30. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием, регистрация документов;

проверка документов на соответствие требованиям Административного регламента;

обследование зеленых насаждений;

принятие решения о сносе (переносе) зеленых насаждений или об отказе в сносе (переносе) зеленых насаждений и доведение такого решения до заявителя;

выдача результата муниципальной услуги.

29. Специалист Отдела или при обращении в МФЦ специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка предоставленного заявления и документов.

В случае обнаружения несоответствия предоставленного заявления и документов предъявляемым требованиям сотрудник Отдела, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает заявление заявителю с объяснением о выявленном несоответствии.

33. Специалист Отдела или при обращении в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

проверяет документы согласно представленной описи; регистрирует в установленном порядке заявление;

ставит на экземпляре заявления отметку с номером, датой регистрации, подпись;

специалист МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

34. Прием письменного заявления и его регистрация в Отделе, а также ведение заявления до специалиста, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

Прием письменного обращения и его регистрация в МФЦ, а также доведение обращения до специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в порядке информационного обмена между администрацией и МФЦ.

При отсутствии замечаний к представленной документации специалистами Отдела в течение двух рабочих дней посредством телефонной связи осуществляется информирование заявителя о дате и времени проведения обследования зеленых насаждений.

35. Специалист Отдела совместно со специалистом МБУ «Службы городского хозяйства», совместно с заявителем или его уполномоченным представителем проводит обследование земельного участка с определением количества и (или) площади произрастающих зеленых насаждений, пород деревьев и кустарников, диаметра деревьев.

В процессе обследования заполняется акт обследования зеленых насаждений, который является полевым документом. Заявитель обеспечивает доступ на территорию земельного участка.

Обследование земельного участка в зависимости от площади и количества произрастающих на нем зеленых насаждений может

производиться от одного до трех рабочих дней. При обследовании земельного участка площадью более одного гектара для целей определения количества произрастающих деревьев и кустарников проводится сплошной пересчет с привлечением специалистов Верхнесалдинского участкового лесничества. После проведения обследования земельного участка акт обследования зеленых насаждений подписывается заявителем или его уполномоченным представителем, специалистом Отдела и специалистом МБУ «Службы городского хозяйства».

В течение двух рабочих дней после проведения обследования, специалистом Отдела составляется акт обследования зеленых насаждений, с указанием в нем сведений о зеленых насаждениях, и подписывается всеми участниками обследования.

Если по результатам обследования зеленых насаждений будет установлено отсутствие технической возможности сноса (переноса) зеленых насаждений, в отношении которых подано заявление, или запрещено действующим законодательством, специалистом Отдела в течение пяти рабочих дней готовится проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений и передается на рассмотрение и подпись заместителю главы администрации городского округа по управлению городским хозяйством.

36. После подписания участниками обследования акта обследования зеленых насаждений, специалистом Отдела в течение пяти рабочих дней оформляется проект разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений, передается на рассмотрение и подпись заместителю главы администрации городского округа по управлению городским хозяйством.

37. Основанием для начала выдачи результата муниципальной услуги является подписанное разрешение на снос (перенос) зеленых насаждений либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений и предоставление расчета восстановительной стоимости за снос (перенос) зеленых насаждений и передает его заявителю для оплаты.

38. Основанием для начала выдачи результата муниципальной услуги является подписанное разрешение на снос (перенос) зеленых насаждений либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений и предоставление расчета восстановительной стоимости за снос (перенос) зеленых насаждений и передает его заявителю для оплаты.

39. Основанием для начала выдачи результата муниципальной услуги является подписанное разрешение на снос (перенос) зеленых насаждений либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений и предоставление расчета восстановительной стоимости за снос (перенос) зеленых насаждений и передает его заявителю для оплаты.

40. Основанием для начала выдачи результата муниципальной услуги является подписанное разрешение на снос (перенос) зеленых насаждений либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений и предоставление расчета восстановительной стоимости за снос (перенос) зеленых насаждений и передает его заявителю для оплаты.

41. Основанием для начала выдачи результата муниципальной услуги является подписанное разрешение на снос (перенос) зеленых насаждений либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений и предоставление расчета восстановительной стоимости за снос (перенос) зеленых насаждений и передает его заявителю для оплаты.

42. Основанием для начала выдачи результата муниципальной услуги является подписанное разрешение на снос (перенос) зеленых насаждений либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений и предоставление расчета восстановительной стоимости за снос (перенос) зеленых насаждений и передает его заявителю для оплаты.

43. Основанием для начала выдачи результата муниципальной услуги является подписанное разрешение на снос (перенос) зеленых насаждений либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений и предоставление расчета восстановительной стоимости за снос (перенос) зеленых насаждений и передает его заявителю для оплаты.

44. Основанием для начала выдачи результата муниципальной услуги является подписанное разрешение на снос (перенос) зеленых насаждений либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений и предоставление расчета восстановительной стоимости за снос (перенос) зеленых насаждений и передает его заявителю для оплаты.

45. Основанием для начала выдачи результата муниципальной услуги является подписанное разрешение на снос (перенос) зеленых насаждений либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений и предоставление расчета восстановительной стоимости за снос (перенос) зеленых насаждений и передает его заявителю для оплаты.

насаждений, подписанные руководителем Отдела, в двух экземплярах.

39. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подачи заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не должен превышать 30 дней.

40. Незаконным сносом зеленых насаждений считается снос деревьев, кустарников, газонов и цветников, выполненный без предварительного оформления соответствующих документов.

За незаконную рубку и повреждение зеленых насаждений применяется ответственность, определенная действующим законодательством. Применение видов ответственности не освобождает от возмещения причиненного ущерба. Размер причиненного ущерба за незаконную рубку (порчу) зеленых насаждений определяется по материально-денежной оценке зеленых насаждений с повышающим коэффициентом 50.

41. Подготовка разрешений администрации Верхнесалдинского городского округа на снос и пересадку деревьев и кустарников внутри жилых кварталов, связанных с жалобами жителей, авариями инженерных сетей и их плановым ремонтом, реконструкцией зеленых насаждений, проведением работ по уходу за зелеными насаждениями (обрезка, омоложение, снос больных, усохших и отслуживших свой нормативный срок зеленых насаждений), обеспечением нормальной видимости технических средств регулирования дорожного движения, безопасностью движения транспорта и пешеходов, разрушением корневой системой деревьев фундаментов зданий, асфальтовых покрытий тротуаров и проезжей части дорог, возлагается на муниципальное унитарное предприятие «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства» и не регламентируется настоящим Административным регламентом.

42. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В электронной форме муниципальная услуга предоставляется в сети Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг». Для подачи заявления через данную систему необходима регистрация на сайте электронного правительства www.gosuslugi.ru. Данное заявление сразу же поступает на рассмотрение специалисту по предоставлению муниципальной услуги, затем регистрируется.

При предоставлении услуги в электронной форме для заявителя обеспечены следующие возможности:

доступ к сведениям об услуге;

самостоятельный доступ заявителя к получению услуги (не обращаясь в администрацию Верхнесалдинского городского округа).

при предоставлении услуги в электронной форме для заявителя обеспечены следующие возможности:

доступ к сведениям об услуге;

самостоятельный доступ заявителя к получению услуги (не обращаясь в администрацию Верхнесалдинского городского округа).

при предоставлении услуги в электронной форме для заявителя обеспечены следующие возможности:

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

43. Текущий контроль за надлежащим исполнением специалистами О службе обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем главы администрации по управлению городским хозяйством (далее - руководителем Отдела).

Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги администрации городского округа осуществляется посредством предоставления МФЦ администрации городского округа сводной отчетности о деятельности МФЦ.

В случае выявления нарушений МФЦ требований предоставления муниципальной услуги администрации городского округа:

устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

44. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Отдела.

45. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы Отдела) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

46. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

47. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

48. Специалисты (должностные лица) Отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

49. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего Административного регламента, принятия таких мер сообщается в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

50. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Административного регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к руководителю Отдела по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений Административного регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Административного регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

Раздел 5. Порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

51. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

52. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа для предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены

федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

53. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме подается в администрацию Верхнесалдинского городского округа или МФЦ.

54. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

55. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальную услугу, либо муниципальную услугу, если основания отказа не предусмотрены

либо их копии.

56. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

57. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 нормативными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

58. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

60. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами: путем использования услуг почтовой связи; путем размещения на официальном сайте городского округа; при личном обращении в администрацию городского округа; посредством телефонной связи; путем использования электронной связи.

61. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения в администрации городского округа, заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

Приложение N 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (перенос) зеленых насаждений на территории Верхнесалдинского городского округа»

Заместителю Главы Администрации Верхнесалдинского городского округа

от _____ (фамилия, имя, отчество, паспортные данные - для граждан;

полное наименование организации, Ф.И.О., должность представителя организации - для юридических лиц)

(место жительства гражданина;

место расположения юридического лица) (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений

Прошу Вас дать разрешение на снос (перенос) (нужное подчеркнуть) зеленого насаждения в количестве: деревьев _____ штук, кустарников _____ штук

по причине _____

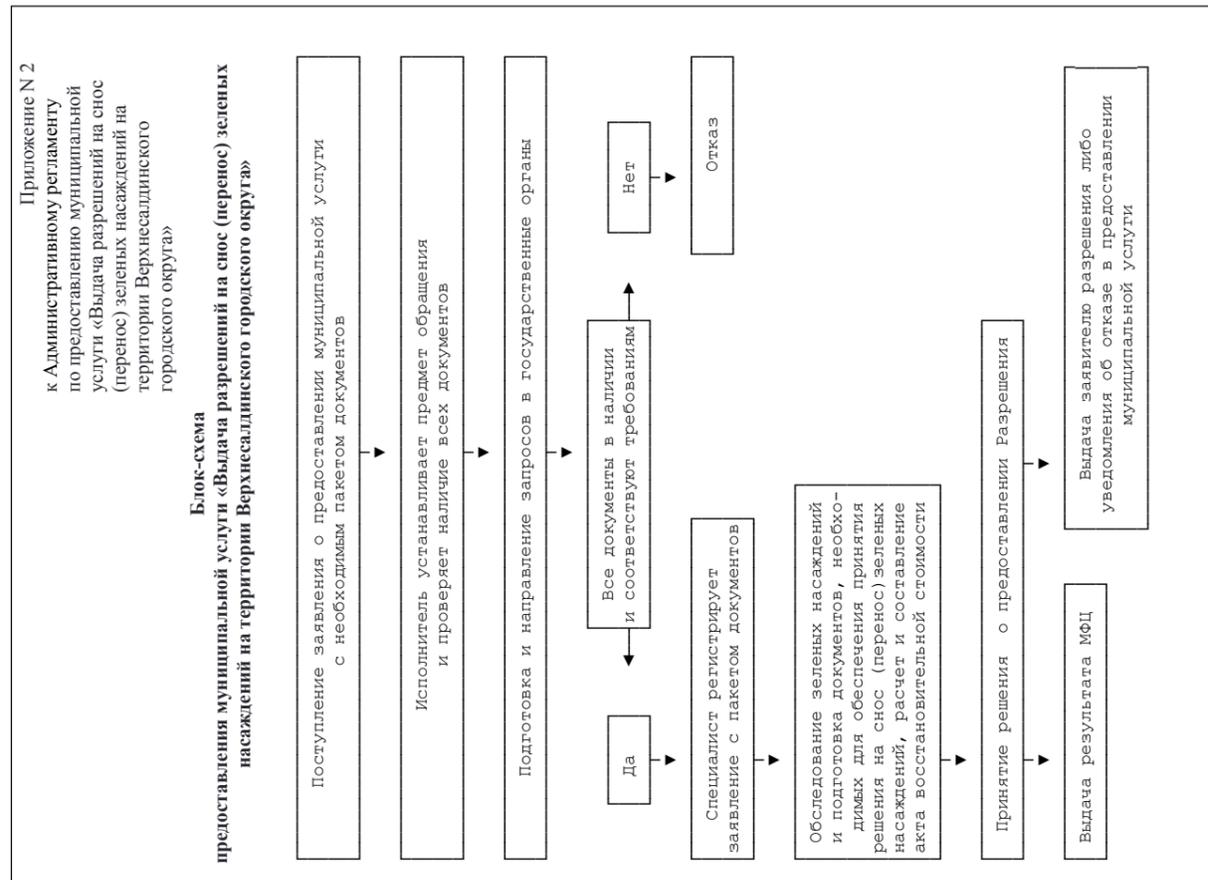
расположенное на земельном участке по адресу: _____

Приложение:

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____

Дата _____ Подпись _____

Примечание: заявление от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его руководителем либо иным уполномоченным должностным лицом



№ 1137
от 3 апреля 2017 года

О проведении конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства»

В соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Верхнесалдинского городского округа, подведомственного администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением

администрации Верхнесалдинского городского округа от 10.09.2014 № 2839 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Верхнесалдинского городского округа, подведомственного администрации Верхнесалдинского городского округа», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности дирек-

тора муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства».

2. Создать комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства» (далее – Комиссия).

3. Утвердить состав Комиссии (прилагается).

4. Комиссии:

1) подготовить, опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru> информаци-

онное сообщение о проведении конкурса;

2) обеспечить проведение конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства» в срок до 11 мая 2017 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

**ВЕРХЕСАЛДИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СОГЛАСОВАНИЕ
постановления**

Наименование постановления: **«О проведении конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства»**

Должность	Фамилия и инициалы	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Начальник юридического отдела	Распопова Н.Г.			
Заведующий организационного отдела	Матвеева Т.А.			

Постановление разослать:

1 – кадры

1 – дело

Фамилия, имя, отчество, должность исполнителя, место работы, подпись, телефон:

Калигина Лариса Владимировна
Главный специалист по кадрам
54177

**СОСТАВ
комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности
директора муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства»**

- ИЛЬИЧЕВ**
Константин Сергеевич - глава администрации городского округа, председатель комиссии
- УСТИНОВА**
Лариса Анатольевна - заместитель главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства администрации городского округа, заместитель председателя комиссии
- КАЛИГИНА**
Лариса Владимировна - главный специалист по кадрам администрации городского округа, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
НАУМОВА
Галина Васильевна - заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту
- РАСПОПОВА**
Наталья Геннадьевна - начальник юридического отдела администрации городского округа
- НОВОСАДОВА**
Тамара Валерьевна - Председатель Счетной палаты городского округа
- ВЕРБАХ**
Евгения Сергеевна - заместитель главы администрации по управлению социальной сферой администрации городского округа
- ШЕМЯКИН**
Анатолий Гаврилович - депутат городской Думы шестого созыва

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного учреждения
«Служба городского хозяйства»**

НАЗВАНИЕ: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЛУЖБА ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ИНТЕРЕСАХ ЗАСТРОЙКИ, КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЪЕКТОВ ВЕРХЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕС: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, 624760, СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ГОРОД ВЕРХНЯЯ САЛДА, УЛ., ЭНГЕЛЬСА 46

ТЕЛЕФОН: 8(34345)5-17-20

1. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности директора муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства»:

1) высшее профессиональное (техническое или инженерно-техническое) образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю учреждения отрасли не менее 1 года.

2. Прием документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе осуществляется в кабинете № 31 администрации Верхнесалдинского городского округа (адрес: г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46; телефон: 8(34345)5-41-77) в период с 04 апреля 2017 года по 04 мая 2017 года с 08.00 час до 17.00 час.

3. Для участия в конкурсе претенденты представляют в комис-

сию в установленный срок следующие документы:

1) заявление, 2 фотографии размером 4 x 6 см;

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) копии трудовой книжки, документов об образовании государственного образца и документов воинского учета (для военнообязанных лиц), заверенные нотариально либо кадровой службой по месту работы претендента;

4) медицинское заключение о состоянии здоровья;

5) отзывы, рекомендательные письма, документы о присвоении ученой степени, звания (по желанию претендента).

4. Проведение конкурса и подведение итогов конкурса будет осуществляться комиссией 11 мая 2017 года с 14 час 30 мин по адресу: г. Верхняя Салда, ул.Энгельса,46, в кабинете № 27.

5. С момента начала приема заявок комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями об учреждении. Для ознакомления с информацией претендент должен обратиться к курирующему заместителю главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту – Наумовой Галине Васильевне, телефон 8(34345)5-34-41, кабинет № 306 администрации Верхнесалдинского городского округа или секретарю конкурс-

ной комиссии - Калигиной Ларисе Владимировне – главному специалисту по кадрам администрации Верхнесалдинского городского округа, телефон 8(34345)5-41-77, кабинет № 318 администрации Верхнесалдинского городского округа (г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46).

6. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

1) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области;

2) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо не соответствуют условиям конкурса;

3) претендент не соответствует требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение должности руководителя муниципального учреждения, изложенным в информационном сообщении.

7. Решение комиссии о допуске либо отказе в допуске претендента к участию в конкурсе принимается на следующий день после окончания приема заявлений на участие в конкурсе. Претендент на участие в конкурсе извещается о решении комиссии в устной форме.

8. Глава администрации городского округа вправе принять решение об отмене конкурса не позднее, чем за три календарных до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности и проводится в два этапа.

10. На первом этапе комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, стаже и опыте работы, проводит сравнительный анализ документов, представленных кандидатами.

11. На втором этапе с кандидатом проводится собеседование. Собеседование должно выявить способность кандидата к решению поставленных перед учреждением управленческих задач, понимание объема и сложности предстоящей ему работы, возможность обеспечения кандидатом эффективности и результативности данной работы.

Критерии оценки ответов при собеседовании:

1) Умение формулировать цели и задачи функционирования бюджетного учреждения (далее БУ).

2) Способности организовывать и координировать реализацию целей и задач деятельности БУ.

3) Способность выявлять, развивать, стимулировать возможности и способности сотрудников БУ.

4) Способы эффективного взаимодействия с различными организациями, органами власти, их

представителями.

5) Знание законодательных и иных нормативных правовых документов в сфере городского хозяйства, в том числе Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, Федеральный закон Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части полномочий администрации Верхнесалдинского городского округа, Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устав муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства», постановление

администрации Верхнесалдинского городского округа от 04 мая 2012 года № 865 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых (выполняемых) муниципальным бюджетным учреждением «Служба городского хозяйства», постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 23 марта 2011 года № 159 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Верхнесалдинского городского округа и финансового обеспечения муниципального задания».

12. Обсуждение членами комиссии результатов собеседований и выявление победителя конкурса проводится в отсутствие

участников конкурса.

13. Оценка участников конкурса производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень подписывается председателем и секретарем комиссии. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания администрации.

14. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший оба этапа конкурса и получивший наибольшее количество баллов.

15. Комиссия в 7-дневный срок со дня принятия решения информирует в письменной форме участников конкурса об итогах конкурса. Результаты конкурса объявляются устно непосредственно по завершении второго этапа конкурса, участники конкурса, присутствовавшие при объявлении результатов конкурса, делают отметку об этом в журнале учета участников конкурса.

16. Глава администрации городского округа в установленном порядке заключает с победителем срочный трудовой договор в месячный срок со дня определения победителя конкурса. Срок трудового договора, заключаемого с победителем конкурса, составляет один год.

области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»;

2) часть 2 статьи 6 дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

3) пункт 1 части 3 статьи 17 изложить в следующей редакции:

«1) проект Устава городского округа, а также проект решения Думы городского округа о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Свердловской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами»;

4) пункты 7, 8 части 1 статьи 21 признать утратившими силу;

5) пункт 43 части 1 статьи 31 изложить в следующей редакции: «43) учреждение от имени муниципального образования муниципальных учреждений, организаций культуры, их реорганизация и ликвидация в соответствии с решениями главы городского округа»;

6) пункт 44 части 1 статьи 31 изложить в следующей редакции: «44) осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений, образовательных организаций, учреждений культуры и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, образовательными организациями, учреждениями культуры, а также осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд»;

7) часть 1 статьи 31 дополнить пунктом 54 следующего содержания:

«54) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основному общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии

с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Свердловской области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»;

8) часть 1 статьи 31 дополнить пунктом 55 следующего содержания:

«55) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий»;

9) часть 1 статьи 31 дополнить пунктом 56 следующего содержания:

«56) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа»;

10) часть 1 статьи 31 дополнить пунктом 57 следующего содержания:

«57) организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) в сфере культуры детей и подростков на территории городского округа»;

11) часть 1 статьи 31 дополнить пунктом 58 следующего содержания:

«58) создание условий для организации досуга и обеспечение жителей городского округа услугами организаций культуры»;

12) часть 1 статьи 31 дополнить пунктом 59 следующего содержания:

«59) охрана и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры, музеев), расположенных в границах городского округа»;

13) часть 1 статьи 31 дополнить пунктом 60 следующего содержания:

«60) организация библиотечно-обслуживания населения»;

14) часть 1 статьи 31 дополнить пунктом 61 следующего содержания:

«61) организация осуществления публичного показа ауди-

о-визуальных произведений в муниципальном кинозрелищном предприятии»;

15) часть 1 статьи 31 дополнить пунктом 62 следующего содержания:

«62) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе»;

16) часть 1 статьи 31 дополнить пунктом 63 следующего содержания:

«63) взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти, ведомственными учреждениями культуры, общественными объединениями и иными организациями»;

17) статью 35 признать утратившей силу;

18) статью 36 признать утратившей силу;

19) абзац третьей части 4 статьи 48 изложить в следующей редакции:

«Проект Устава городского округа, проект решения Думы городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения и дополнений в Устав городского округа подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Думой городского округа порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту решения Думы городского округа, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту решения Думы городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа, а также порядка участия граждан в его обсуждении, когда в Устав городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Свердловской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.»

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.

Срок исполнения: очередное заседание Думы городского округа в июне 2017 года.

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

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 4, 5 – 18 пункта 1 настоящего решения, вступающих в силу после истечения срока полномочий Думы городского округа, принявшей настоящее решение.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Верхнесалдинского городского округа А.Н. Забродина.

В процессе обсуждения, участниками публичных слушаний было предложено «оставить Устав Верхнесалдинского городского округа в действующей редакции».

Председательствующим на публичных слушаниях предложено отдельно проголосовать за предложение, сформулированное участниками публичных слушаний – «оставить Устав Верхнесалдинского городского округа в действующей редакции» (не вносить изменения в Устав Верхнесалдинского городского округа) и предложение «внести изменения в Устав Верхнесалдинского городского округа» (на основании проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»).

По результатам голосования участниками публичных слушаний большинством голосов принято решение: оставить Устав Верхнесалдинского городского округа в действующей редакции.

Руководствуясь Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденным решением Думы городского округа от 23.05.2006 № 41, большинством голосов участников публичных слушаний принято решение рекомендовать Думе городского округа:

1. оставить Устав Верхнесалдинского городского округа в действующей редакции;

2. при принятии решения о внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа учесть решение участников публичных слушаний.

Л.А. Устинова,
и.о. главы администрации
городского округа

Глава Верхнесалдинского городского округа информирует:

27 марта 2017 года

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

27 марта 2017 года в большом зале администрации Верхнесалдинского городского округа в 17 часов 30 минут в целях реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления были проведены публичные слушания по решению Думы городского округа от 15 февраля 2017 года № 511

«О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» (зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 18 ноября 2005 года).

Основной целью внесения изменений является приведение Устава Верхнесалдинского городского округа в соответствие с действующим законодательством, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23 июня 2016 года № 197-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2016 года №

465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей», от 28 декабря

2016 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В ходе проведения публичных слушаний председательствующим на публичных слушаниях (и.о. главы Верхнесалдинского городского округа) представлен проект решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа», который был опубликован в газете «Салдинская газета» № 7 (00139) от 22 февраля 2017 года одновременно с Порядком учета предложений по проекту Устава Верхнесалдинского городского округа (проекту решений Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) и участия граждан в их обсуждении, утвержденным решением Думы городского округа от 14 августа 2007 года № 41.

Предварительно проект решения «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» был направлен в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на соответствие действующему законодательству.

Руководствуясь заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 01.03.2017 № 66/02-3310, председательствующим на публичных слушаниях (и.о. главы Верхнесалдинского городского

округа) проект изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа предложен в следующей редакции:

«В целях приведения закрепленных в Уставе Верхнесалдинского городского округа положений в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23 июня 2016 года № 197-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2016 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей», от 28 декабря

2016 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 23 июня 2016 года № 197-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 28 декабря 2016 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей», от 28 декабря

2016 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

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 решением 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 № 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) следующие изменения:

1) пункт 15 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«15) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основному общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Свердловской

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

по результатам проведения публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта в целях размещения сети дождевой канализации на территории ОАО «ОЭЗ «Титановая долина» от колодца № 95 до колодца № 91 и от колодца № 215 до колодца № 211 ОАО «ОЭЗ «Титановая долина» в Верхнесалдинском городском округе

03 апреля 2017 года в малом зале администрации Верхнесалдинского городского округа в 17 часов 15 минут в целях создания условий для устойчивого развития территории Верхнесалдинского городского округа, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, создания условий для планировки территории Верхнесалдинского городского округа, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в целях реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления, в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа были проведены пу-

бличные слушания проекта планировки и проекта межевания территории линейного объекта в целях размещения сети дождевой канализации на территории ОАО «ОЭЗ «Титановая долина» от колодца № 95 до колодца № 91 и от колодца № 215 до колодца № 211 ОАО «ОЭЗ «Титановая долина» в Верхнесалдинском городском округе.

Участниками публичных слушаний единогласно принято решение одобрить проект планировки и проект межевания территории линейного объекта в целях размещения сети дождевой канализации на территории ОАО «ОЭЗ «Титановая долина» от колодца № 95 до колодца № 91 и от колодца № 215 до колодца № 211 ОАО «ОЭЗ «Титановая долина» в Верхнесалдинском городском округе, и рекомендовать главе администрации городского округа принять решение о его утверждении.

*К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа*

(по состоянию на 04.04.2017)

*Глава Верхнесалдинского городского округа
А.Н.Забродин*

**ПРОЕКТ ПОВЕСТКИ
очередного заседания Думы городского округа**

Время заседания: среда, 19 апреля 2017 года, 08:15.

Место заседания: г. Верхняя Салда, ул.Энгельса, 46, большой зал администрации

1. 08.15 – 08.30 О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа.

Внесен: Думой городского округа (по итогам проведения публичных слушаний от 27 марта 2017 года).

Докладчик: глава Верхнесалдинского городского округа, А.Н. Забродин.

2. 08.30 – 08.40 О внесении изменений в Регламент Думы городского округа.

Внесен: Думой городского округа (на основании протокола очередного заседания Думы от 15 февраля 2017 года).

Докладчик: глава Верхнесалдинского городского округа, А.Н. Забродин.

3. 08.40 – 08.50 О признании утратившим силу решения Верхнесалдинской районной Думы от 25.04.2002 №30 «Об утверждении Положения «О муниципальном заказе МО Верхнесалдинский район».

Внесен: Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа (на основании письма исх.№175 от 03.04.2017, вх.№54 от 04.04.2017).

Докладчик: заместитель главы администрации – начальник финансового управления администрации, Н.Н.Богданова.

4. 08.50 – 09.00 О признании утратившим силу решения Думы городского округа от 24.08.2010 №344 «Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания населения на территории Верхнесалдинского городского округа».

Внесен: администрация Верхнесалдинского городского округа (на основании письма исх.№08/01-22/1098 от 07.03.2017, вх.№40 от 14.03.2017).

Докладчик: заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, Г.В.Наумова.

5. 09.00 – 09.10 О внесении изменений в Перечень муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, подлежащего приватизации, на 2017 год.

Внесен: Комитетом по управлению имуществом (на основании письма исх.№ 345 от 04.04.2017, вх.№55 от 04.04.2017).

Объявление**к сведению жителей**

**Верхнесалдинского городского округа:
19 апреля 2017 года в 08.15 состоится очередное заседание Думы городского округа в большом зале администрации городского округа.**

В соответствии со статьей 21 Регламента Думы городского округа на заседаниях Думы имеют право присутствовать представители органов местного самоуправления, трудовых коллективов, общественных объединений и граждане.

В соответствии с частью 6 статьи 21 Регламента Думы городского округа на заседаниях Думы имеют право присутствовать представители средств массовой информации. О желании принять участие в заседании заинтересованные органы и лица направляют письменную заявку в аппарат Думы не позднее 3 дней до начала заседания.

**Письменные заявки принимаются аппаратом
Думы по адресу:
г.Верхняя Салда, ул.Энгельса, 46, 2-й этаж,
каб. № 203(25).**

Телефон для справок: (34345) 5-34-43

Докладчик: председатель Комитета по управлению имуществом, Т.Г.Бугаевская.

6. 09.10 – 09.20 О внесении изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа и в генеральный план применительно к п.Бобровка в связи с намерениями Представительства ФГУП «ГУССТ №8 при Спецстрое России» в г.Екатеринбург размещения газопровода высокого давления в Верхнесалдинском городском округе.

Внесен: администрацией Верхнесалдинского городского округа (на основании плана работы Думы городского округа на первое полугодие 2017 года).

Докладчик: заведующая отделом архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа, Е.Р.Бахтина.

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: № 370. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 4 апреля 10.00, фактически – 4 апреля 15.00

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