



САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№48 (00539)

28 ноября 2024 года

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

НОВОСТИ

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

С 18 ноября 2024 года по 1 марта 2025 года на территории Свердловской области стартует масштабная профилактическая акция «Горка», направленная на предотвращение дорожно-транспортных происшествий с участием детей в зимний период.

В рамках мероприятия сотрудники Госавтоинспекции совместно с органами местного самоуправления и коммунальными службами будут проводить регулярные проверки территорий на наличие опасных горок, склонов и наледей, выходящих на проезжую часть. В случае обнаружения таких объектов, примут оперативные меры по их устранению.

Сотрудники полиции организуют встречи с жителями районов, разъяснят родителям с детьми необходимость выбора безопасных мест для зимних развлечений. Особое внимание уделят проведению лекций и бесед в образовательных учреждениях, а также организации конкурсов и акций среди школьников.

С начала текущего года в Свердловской области произошло 380 ДТП с участием детей, в результате которых пострадали 426 ребят, а тринадцать трагически погибли. Призываем всех жителей региона присоединиться к усилиям по обеспечению безопасности наших детей.

НА КОНТРОЛЕ ГУБЕРНАТОРА



Губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев утвердил план улучшения социально-экономических показателей в рамках подготовки к 250-летию Верхней Салды. В числе приоритетных направлений работы – развитие городского коммунального хозяйства, системы здравоохранения, образования и транспорта.

Первое заседание оргкомитета состоялось 26 ноября. В нём приняли участие члены кабмина, гендиректор корпорации «ВСМПО-Ависма» Дмитрий Трифонов и глава Верхнесалдинского городского округа Александр Маслов.

«Предстоящий юбилей мы должны рассматривать как возможность концентрации усилий органов власти, крупного бизнеса, общественных организаций, самих жителей Верхней Салды и для решения существующих проблем, и для поиска новых точек роста. В сентябре в ходе визита в Верхнюю Салду я дал ряд поручений, связанных с подготовкой перечня первоочередных задач, разработкой плана мероприятий к юбилею. Ряд поручений касался улучшения социально-экономического положения города. Сегодня мы обсуждаем, что сделано в рамках этих поручений, рассматриваем и при необходимости корректируем планы мероприятий», – сказал Евгений Куйвашев.

Подготовка к юбилею города, который пройдёт в августе 2028 года, будет идти комплексно. В план мероприятий включено строительство и реконструкция фильтровальной станции и очистных сооружений, а также строительство и модернизация объектов системы теплоснабжения. Эти объекты играют ключевую роль в устойчивом развитии городской инфраструктуры.

Масштабные преобразования по плану подготовки к юбилею города ожидаются и в социальной сфере: предусмотрен ремонт школы №2, детского сада №24 и краеведческого музея. Также будет обновлён больничный комплекс и отремонтирован ряд объектов здравоохранения.

Запланировано приобрести новые пассажирские автобусы, построить автостанцию и завершить ремонт железнодорожного вокзала. Это позволит решить вопрос доступности транспортных услуг.

Значимое место в плане подготовки к юбилею уделено блоку благоустройства общественных территорий. В числе проектов – завершение работ в парке имени Владислава Тетюхина. Территория прилегает в Верхнесалдинскому авиаметаллургическому колледжу.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 27 ноября 2024 года № 173
О внесении изменений в решение Думы городского округа
от 19.11.2014 № 280 «Об установлении на территории
Верхнесалдинского городского округа налога на имущество
физических лиц»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.11.2024 № 2368 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 19.11.2014 № 280 «Об установлении на территории Верхнесалдинского городского округа налога на имущество физических лиц», руководствуясь Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-03 «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, решениями Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», от 27.08.2024 № 150 «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа», Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы городского округа от 19.11.2014 № 280 «Об установлении на территории Верхнесалдинского городского округа налога на имущество физических лиц»

(с изменениями от 16.12.2015 № 407, от 23.03.2016 № 429, от 15.11.2017 № 20, от 26.03.2019 № 171, от 22.10.2019 № 227, от 30.09.2020 № 300) следующие изменения:

1) в наименовании, пунктах 1, 5, 6 слова «городского округа» заменить словами «муниципального округа Свердловской области»;

2) в преамбуле слова «Уставом Верхнесалдинского городского округа» заменить словами «Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»;

3) в подпункте 2 пункта 3 слова «, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей» исключить;

4) пункт 3 дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания: «2.1) 2,5 процента в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей»;».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2025 года.

3. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам.

Председатель Думы
городского округа

_____ **О.Н.Перин**
 _____ **2024 года**

Глава Верхнесалдинского
городского округа

_____ **А.В.Маслов**
 _____ **2024 года**

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 27 ноября 2024 года № 174
О внесении изменений в решение Думы городского округа
от 16.11.2016 № 491 «Об установлении на территории
Верхнесалдинского городского округа земельного налога»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.11.2024 № 2367 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 16.11.2016 № 491 «Об установлении на территории Верхнесалдинского городского округа земельного налога», руководствуясь Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-03 «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, решениями Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», от 27.08.2024 № 150 «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа», Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы городского округа от 16.11.2016 № 491 «Об установлении на территории Верхнесалдинского городского округа земельного налога» (в редакции решений Думы городского округа от 15.11.2017 № 21, от 23.10.2018 № 122,

от 17.11.2018 № 131, от 22.10.2019 № 226, от 10.07.2020 № 283) следующие изменения:

1) в наименовании, пункте 1, подпунктах 10, 12, 13 пункта 6, пунктах 9 и 10 слова «городского округа» заменить словами «муниципального округа Свердловской области»;

2) в преамбуле слова «Уставом Верхнесалдинского городского округа» заменить словами «Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»;

3) абзац третий подпункта 1 пункта 2 изложить в новой редакции: «занятых жилищным фондом и (или) объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства, за исключением указанных в настоящем абзаце земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности, и земельных участков, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей»;»;

4) абзац четвертый подпункта 1 пункта 2 дополнить словами «, за исключением указанных в настоящем абзаце земельных участков, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей»;

5) пункт 6 дополнить подпунктами 16-20 следующего содержания:

«16) лица, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции:

лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации;

граждане, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации) либо заключившие контракт (имеющие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

17) лица, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в период проведения специальной военной операции:

сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации;

сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации; прокурорские работники;

18) лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) задачи по оказанию содействия органам Федеральной службы безопасности на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции;

19) члены семей (супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, лица, находящиеся на иждивении):

лиц, указанных в подпунктах 16-18 настоящего пункта;

граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

военнослужащих, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции;

военнослужащих спасательных воинских формирований федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в период проведения специальной военной операции;

военнослужащих органов Федеральной службы безопасности, непосредственно выполняющих (выполнявших) задачи по обеспечению безопасности Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции;

военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) задачи по оказанию содействия органам Федеральной службы безопасности на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции;

военнослужащих органов Федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, проходящих военную службу по контракту в воинских частях, органах, организациях, учреждениях

и подразделениях, дислоцированных (расположенных) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, либо направленных (командированных) на срок не менее трех месяцев для временного исполнения обязанностей по вакантным воинским должностям в этих воинских частях, органах, организациях, учреждениях и подразделениях;

20) члены семей (супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, лица, находящиеся на иждивении):

лиц, указанных в подпунктах 16-18 настоящего пункта, лиц, относящихся к ветеранам боевых действий в соответствии с подпунктами 2.3 и 9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», погибших (умерших) в период участия в специальной военной операции (при выполнении задач в период проведения специальной военной операции). К числу погибших относятся также лица, умершие до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы (увольнения со службы, прекращения трудового договора или иных правоотношений), вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в период проведения специальной военной операции (при выполнении задач в период проведения специальной военной операции);

лиц, погибших (умерших) в связи с участием в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;»;

6) в пункте 7 слова «в подпунктах 1-9, 14, 15» заменить словами «в подпунктах 1-9, 14-20»;

7) пункт 7 дополнить абзацами следующего содержания:

«Членам семей лиц, указанных в подпункте 19 пункта 6 настоящего Решения, соответствующая налоговая льгота предоставляется только за период участия указанных лиц в специальной военной операции (при выполнении задач в период проведения специальной военной операции).

Периодом участия в специальной военной операции (при выполнении задач в период проведения специальной военной операции) для целей настоящей статьи признается налоговый период, в течение которого лицо было привлечено к участию в специальной военной операции (при выполнении задач в период проведения специальной военной операции) независимо от срока такого участия (выполнения задач) в течение налогового периода.»

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2025 года, за исключением подпункта 5 пункта 1, действие положений которого распространяется на правоотношения, связанные с исчислением земельного налога за налоговый период 2024 года.

3. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам.

Председатель Думы

городского округа

----- **О.Н.Перин**

----- **2024 года**

Глава Верхнесалдинского

городского округа

----- **А.В.Маслов**

----- **2024 года**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.11.2024 №2487

О внесении изменений в состав Комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.07.2022 № 2002

Учитывая кадровые изменения в администрации Верхнесалдинского городского округа, руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав Комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.07.2022 № 2002 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и

застройки Верхнесалдинского городского округа» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.12.2022 № 3166, от 26.06.2024 № 1406), заменив слова «Новоселова Татьяна Владимировна» словами «Васикова Татьяна Ивановна».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыкова.

**Глава Верхнесалдинского
городского округа**

А.В. Маслов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 18.11.2024_ № 2431

Об утверждении программы «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории Верхнесалдинского муниципального округа на 2025 год»

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 17.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Думы городского округа от 29.09.2021 № 369 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Верхнесалдинского муниципального округа», Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского муниципального округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского муниципального округа», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу «Профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории Верхнесалдинского муниципального округа на 2025 год» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхнесалдинского
городского округа А.В. Маслов**

УТВЕРЖДЕНА

**постановлением администрации Верхнесалдинского
муниципального округа
от 18.11.2024_ № 2431**

«Об утверждении программы «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории Верхнесалдинского муниципального округа на 2025 год»

ПРОГРАММА

**профилактики рисков причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям по муниципальному
земельному контролю на территории Верхнесалдинского
муниципального округа в 2025 году**

Раздел 1. Общие положения

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории Верхнесалдинского муниципального округа в 2025 году (далее – Программа профилактики), разработана в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

Программа профилактики представляет собой увязанный по целям, задачам, ресурсам и срокам осуществления комплекс профилактических мероприятий, обеспечивающих эффективное решение проблем, препятствующих соблюдению подконтрольными субъектами обязательных требований земельного законодательства, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами на территории Верхнесалдинского муниципального округа, и направленных на выявление и устранение конкретных причин и факторов несоблюдения обязательных требований, а также на развитие системы профилактики.

Органом местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является Администрация Верхнесалдинского муниципального округа.

Уполномоченным отраслевым органом Администрации Верхнесалдинского муниципального округа, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является Управление архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (далее – контрольный орган).

Раздел 2. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Муниципальный земельный контроль на территории Верхнесалдинского муниципального округа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа.

Предметом муниципального земельного контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;

2) соблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

3) соблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований по использованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

4) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Обязательные требования, оценка которых является предметом муниципального земельного контроля, следующие:

1) самовольное занятие земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок (статья 7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ);

2) использование земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования юридическим лицом, не выполнившим в установленный федеральным законом срок обязанности по переоформлению такого права на право аренды земельного участка или по приобретению этого земельного участка в собственность (статья 7.34 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ);

3) использование земельных участков не по целевому

назначению, невыполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению (статья 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ);

4) самовольное снятие, перемещение или уничтожение плодородного слоя почвы (статья 8.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ);

5) невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по рекультивации, улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного воздействия на окружающую среду, ухудшающих качественное состояние земель (статья 8.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ);

По муниципальному земельному контролю целесообразно контролировать весь процесс – от обнаружения фактов незаконного использования земельных участков и составления об этом актов с признаками земельного правонарушения до установления и протоколирования фактов земельного правонарушения и далее до подачи исковых материалов в суд.

Раздел 3. Цели и задачи Программы профилактики

Программа профилактики определяет цели, задачи и профилактические мероприятия, направленные на предупреждение нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского муниципального округа в области муниципального земельного контроля.

Целями Программы профилактики являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Основными задачами Программы профилактики являются:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Раздел 4. Перечень профилактических мероприятий,

сроки (периодичность) их проведения

В 2025 году предусмотрено проведение следующих профилактических мероприятий, направленных на недопущение нарушений норм земельного законодательства:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

4) профилактический визит;

5) обобщение правоприменительной практики.

Профилактические мероприятия проводятся ежемесячно на протяжении года.

Информирование контролируемых лиц и иных

заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований земельного законодательства осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Верхнесалдинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии), в средствах массовой информации и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и другими муниципальными нормативными правовыми актами.

Проведение информирования возможно путем направления контролируемым лицам разъяснений действующего земельного законодательства на бумажном носителе.

В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований земельного законодательства или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами контрольного органа в устной и письменной форме посредством дачи разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля.

Консультирование может осуществляться должностными лицами контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия по следующим вопросам:

- 1) местонахождение, контактные телефоны, адрес официального сайта Верхнесалдинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адреса электронной почты контрольного органа;
- 2) график работы контрольного органа, время приема посетителей;
- 3) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, осуществляющих прием и информирование;
- 4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;
- 5) перечень актов, содержащих требования земельного

законодательства.

Информация, предоставленная в ходе устного консультирования, в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

Консультирование в письменной форме осуществляется в ответ на письменные обращения контролируемых лиц и их представителей о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального земельного контроля, в том числе по следующим вопросам:

- 1) основание отнесения объекта контроля, принадлежащего обратившемуся контролируемому лицу или используемого таким контролируемым лицом, к категории риска;
- 2) основание назначения контрольного мероприятия, в случае назначения такого контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, принадлежащего обратившемуся контролируемому лицу или используемого таким контролируемым лицом;
- 3) основание объявления обратившемуся контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения требований земельного законодательства;
- 4) наличие запланированных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, принадлежащих обратившемуся контролируемому лицу или используемых таким контролируемым лицом.

Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита должностным лицом контрольного органа может осуществляться консультирование контролируемого лица, а также может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Информационно-аналитическое обеспечение реализации Программы профилактики осуществляется с использованием официального сайта Верхнесалдинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Орган муниципального контроля осуществляет обобщение правоприменительной практики и проведения муниципального контроля один раз в год.

По итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивается подготовка доклада о результатах правоприменительной практики и проведения муниципального контроля (далее – доклад о правоприменительной практике).

Для подготовки доклада о правоприменительной практике органом муниципального земельного контроля используется информация о проведенных контрольных мероприятиях, профилактических мероприятиях, о результатах административной и судебной практики.

Раздел 5. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля.

В систему показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля входят следующие ключевые показатели:

- 1) доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований;
- 2) доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб;
- 3) доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений.

В систему показателей результативности и эффективности

муниципального земельного контроля входят следующие индикативные показатели:

- 1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований земельного законодательства, поступивших в орган муниципального контроля;
- 2) количество контрольных мероприятий;
- 3) количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных требований земельного законодательства;
- 4) количество выданных контрольным органом предостережений о недопустимости нарушения норм земельного законодательства;
- 5) количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований земельного законодательства;
- 6) количество устраненных нарушений обязательных требований земельного законодательства;
- 7) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 21.11.2024 № 2484

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», Законом Свердловской области от 9 октября 2009 года № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», Законом Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 688-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 689-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 690-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным

категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа», постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2013 № 306-ПП «Об утверждении Порядка предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг многодетным семьям», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 27.04.2020 № 1066 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Верхнесалдинского городского округа от 10.06.2020 № 1400, от 28.10.2020 № 2677, от 02.02.2022 № 408, от 23.06.2022 № 1815, от 14.02.2023 № 314).
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой А.П. Сенчева.

**Глава Верхнесалдинского
городского округа**

А.В. Маслов

УТВЕРЖДЕН

**постановлением администрации Верхнесалдинского
городского округа
от 21.11.2024 № 2484**

**«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Предоставление
компенсации расходов на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг отдельным категориям граждан»**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**предоставления государственной услуги**

**«Предоставление компенсации расходов на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг отдельным категориям
граждан»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (далее – государственная услуга, компенсация расходов) администрацией Верхнесалдинского городского округа (далее – уполномоченный орган).

2. Настоящий регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых уполномоченным органом в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа, его должностными лицами, а также между уполномоченным органом и заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление компенсации являются граждане, относящиеся к отдельным категориям, установленным федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления:

1) инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;

2) военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

3) участники Великой Отечественной войны, кроме военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее 6 месяцев; военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

4) военнослужащие, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее 6 месяцев; военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

5) ветераны боевых действий из числа:

-военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), военнообязанных, призванных на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленных в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавших участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

-военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лиц, участвовавших в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

- лиц, принимавших в соответствии с решениями органов исполнительной власти Республики Дагестан участие в боевых действиях в составе отрядов самообороны Республики Дагестан в период с августа по сентябрь 1999 года в ходе контртеррористических операций на территории Республики Дагестан;

-военнослужащих автомобильных батальонов, направлявшихся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

-военнослужащих летного состава, совершавших с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

6) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

7) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

8) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

9) члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

10) инвалиды, в том числе ВИЧ-инфицированных - несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

11) семьи, имеющих детей-инвалидов;

12) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

13) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

14) граждане (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в

работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

15) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

16) военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания, с правом на отселение и зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом;

17) семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа указанных в подпункте 14 настоящего регламента;

18) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

19) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующих поколений детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

20) граждане, ставшие инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

21) граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

22) граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и

военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждане, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

23) граждане, эвакуированные (переселенные) из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

24) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в подпунктах 20 и 21 настоящего регламента, в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

25) граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 25 сЗв (бэр);

26) граждане из подразделений особого риска;

27) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;

28) лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда», не имеющих инвалидности;

29) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

30) ветераны труда и лица, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, достигшие возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, и (или) возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретшие в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили;

31) совершеннолетние узники нацистских концлагерей, тюрем и гетто (с лагерным режимом) и других мест принудительного содержания и принудительного труда, расположенных как на территории Германии и ее союзников, так и на оккупированных территориях СССР или других государств, подвергшихся немецкой оккупации, а также лицам из числа гражданского населения, насильственно вывезенным с территории бывшего СССР на принудительные работы в Германию, в союзные с ней страны и оккупированные ими государства, в возрасте старше 18 лет, содержавшимся в условиях лагерного режима;

32) реабилитированные лица и лица, признанные

пострадавшими от политических репрессий;

33) граждане, проживающие на территории Свердловской области, получившие увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта;

34) лица, которым присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;

35) лица, награжденные знаком отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью» I степени в случае, если им не присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;

36) одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста 70 лет;

37) проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I (или) II групп, собственников жилых помещений, достигших возраста 70 лет;

38) медицинские и фармацевтические работники медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, а также медицинские и фармацевтические работники, осуществляющие работу в обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

39) медицинские и фармацевтические работники, вышедшие на пенсию, проживающих на территории Свердловской области и имеющих стаж работы по специальности не менее десяти лет в расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, областных государственных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях областных государственных образовательных организаций, медицинских организациях муниципальной системы здравоохранения, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, муниципальных образовательных организациях и (или) в обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций;

40) педагогические работники государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и педагогические работники, осуществляющие работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

41) педагогические работники государственных образовательных организаций Свердловской области, а также муниципальных образовательных организаций, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области, вышедшие на пенсию, имеющие стаж работы по

специальности в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

42) руководители, заместители руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, руководители, заместители руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

43) работники государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и работники, осуществляющие работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенные в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, не относящиеся к числу педагогических работников, замещающие должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

44) руководители, заместители руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и руководители, заместители руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, вышедшие на пенсию и (или) достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретшие в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющие стаж работы в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

45) работники государственных образовательных

лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в организациях социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организациях социального обслуживания, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организаций социального обслуживания, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

53) работники организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющие работу в обособленных структурных подразделениях организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, замещающие должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

54) работники организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и работники, осуществлявшие работу в обособленных структурных подразделениях организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, замещавшие должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедшие на пенсию и (или) достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретшие в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющие стаж работы в организациях, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и организациях, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающие на территории Свердловской области;

55) члены семей лиц, указанных в подпунктах 40, 41, 47 и 48 настоящего пункта и имевшие право на предоставление компенсации расходов, в случае их смерти;

56) многодетные семьи Свердловской области.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления осуществляется непосредственно должностными лицами уполномоченного органа при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официального сайта уполномоченного органа, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр), на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: <http://v-salda.ru>, предоставляется непосредственно должностными лицами уполномоченного органа при личном приеме, а также по телефону.

Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на соответствующих сайтах в сети «Интернет».

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов МФЦ, о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и ссылка на официальный сайт уполномоченного органа размещена на официальном сайте МФЦ в сети Интернет по адресу: <http://www.mfc66.ru>, а также предоставляется непосредственно работниками МФЦ при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

8. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов подразделения и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе подразделения; документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий

(бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

9. При общении с гражданами (по телефону или лично) должностные лица уполномоченного органа и работники МФЦ должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если одно должностное лицо не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Инспектор не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

10. По письменному обращению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 8 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

11. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала, официального сайта администрации, а также порядок, форма и место размещения указанной информации.

12. Информация о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за

предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в подразделении при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги
Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом - администрацией Верхнесалдинского городского округа, наделенной государственным полномочием Российской Федерации и Свердловской области по назначению и выплате компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан (далее - Уполномоченный орган).

В предоставлении государственной услуги принимает участие муниципальное казенное учреждение "Служба субсидий", на которое администрация Верхнесалдинского городского округа возлагает реализацию отдельных функций (далее - Учреждение).

Заявление с прилагаемыми документами (сведениями) и предъявлением паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, может быть подано в уполномоченный орган по месту жительства (пребывания):

1) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг);

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года №

210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) лично в уполномоченный орган.

Подача в уполномоченный орган заявления о компенсации расходов с прилагаемыми документами (сведениями) в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

16. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области - управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики);

2) органы записи актов гражданского состояния и (или) оператор федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС);

3) территориальные органы Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области;

4) территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

5) бюро технической инвентаризации;

6) военные комиссариаты;

7) организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы, начисляющие плату за жилое помещение и коммунальные услуги;

8) организации независимо от их организационно-правовой формы, оказывающие услуги по поставке твердого топлива;

9) организации - работодатели, состоящие в трудовых отношениях с работниками бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, бюро технической инвентаризации;

10) фонд пенсионного и социального страхования;

11) операторы Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее - ФГИС ФРИ);

12) операторы Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ).

Получение сведений о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг производится из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ).

17. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг,

включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП).

Результат предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления компенсации расходов является:

Решение о предоставлении компенсации расходов по форме согласно приложению № 3 к единому стандарту предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 835) и организация выплаты компенсации расходов через кредитные организации, в том числе с использованием Единой социальной карты, организации федеральной почтовой связи по выбору заявителя;

Решение об отказе в предоставлении компенсации расходов по форме согласно приложению № 4 к единому стандарту предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 835.

Решение о предоставлении компенсации расходов либо об отказе в предоставлении компенсации расходов направляется способом, указанным в заявлении на получение компенсации расходов.

Срок предоставления государственной услуги

19. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 10 рабочих дней независимо от способа подачи заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу: <http://v-salda.ru> и на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru>.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале, в региональном реестре.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к единому стандарту предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 835;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя). Иностранцы граждане в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

22. Информация, необходимая для назначения компенсации расходов, предоставляемая органами и организациями различных форм собственности, содержит следующие сведения:

1) о праве заявителя на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

2) о регистрации заявителя по месту жительства либо пребывания (в случае, если информация о регистрации по месту жительства либо пребывания отсутствует в документах, удостоверяющих личность);

3) о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства (пребывания) заявителя в установленном порядке по месту жительства или пребывания, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный);

4) о размере фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу обращения, и отсутствии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

5) описание объекта недвижимости, стоимости твердого топлива (уголь, дрова) либо твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки и (или) сжиженного баллонного газа - в случае отсутствия центрального отопления и (или) газоснабжения;

6) о неполучении меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по месту пребывания) либо по месту пребывания (в случае обращения за назначением компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства).

23. При наличии у Учреждения возможности, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, получить сведения, необходимые для принятия решения о назначении и выплате компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, граждане освобождаются по решению уполномоченного органа от обязанности представления всех или части документов, необходимых для назначения компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются органом,

предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

24. Заявление о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг может быть подано в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

При подаче заявления о назначении компенсации посредством ЕПГУ Учреждение в случае необходимости предоставления документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления о компенсации направляет заявителю через ЕПГУ уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от Учреждения представляет документы (сведения) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

25. Документы (сведения), предоставляемые заявителем лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

2) документ иностранного государства о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

3) документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

26. Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики,

Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

27. Назначение и выплата компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме осуществляется на основании заявления по форме согласно Приложению № 1 к единому стандарту предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 835 и информации, необходимой для назначения компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме:

1) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

2) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, а также трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности совместно проживающих неработающих членов семьи заявителя пенсионного возраста и (или) имеющих инвалидность I и (или) II групп;

3) справка о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания с указанием степени их родства;

4) документ о неполучении меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по месту пребывания) либо по месту пребывания (в случае обращения за назначением компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по месту жительства);

5) документы, содержащие сведения о размере фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, за месяц, предшествующий месяцу обращения.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Для получения документов, содержащих сведения, необходимые для назначения компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

23. Запрещается требовать от заявителя:

Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов

местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ,

за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги,

опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме заявления о компенсации расходов с документами (сведениями) являются:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о компенсации, в том числе в электронной форме заявления о компенсации на едином портале государственных услуг;

2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления о компенсации);

3) предоставленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления о компенсации лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

5) предоставленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

6) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7) заявление о компенсации с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) заявление, направленное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью;

9) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении о компенсации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. В случае установления факта наличия в заявлении о компенсации расходов и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации

уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления о компенсации расходов и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления о компенсации расходов с указанием информации, подлежащей корректировке.

Срок приостановления рассмотрения заявления о компенсации расходов составляет не более пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления, указанного в части первой настоящего пункта.

Заявитель в течение пяти рабочих дней после получения уведомления, указанного в части первой настоящего пункта, направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в заявлении о компенсации расходов для получения результата предоставления услуги) доработанное заявление о компенсации расходов и (или) доработанные документы (сведения).

26. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации расходов являются:

1) отсутствие у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, права на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

2) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

3) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктом 22 настоящего административного регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);

4) получение лицом, обратившимся за назначением компенсации расходов, меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по иным основаниям;

5) если представленные документы (сведения) по собственной инициативе заявителем, которые находятся в распоряжении государственных органов, противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде;

6) наличие у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая образовалась за период не более чем три последних года;

7) получение лицом, обратившимся за назначением компенсации расходов, компенсации расходов по месту жительства (в случае, если заявление подано по месту пребывания) либо компенсации расходов по месту пребывания (в случае, если заявление подано по месту жительства);

8) если не представлены документы на компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в течение пяти дней со дня подачи заявления;

9) на день подачи заявления заявитель уже является получателем услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении копии решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления в МКУ "Служба субсидий".

Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление о предоставлении компенсации расходов в Журнале регистрации заявлений, форма которого утверждена Правительством Свердловской области, согласно очередности.

31. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы о предоставлении государственной услуги поданы через МФЦ, днем принятия документов считается день их поступления в МКУ "Служба субсидий".

32. Регистрация заявления о компенсации расходов с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня направления заявления о компенсации расходов.

Если заполненное заявление о предоставлении компенсации расходов, направленное в электронной форме с использованием ЕПГУ, получено после окончания рабочего времени МКУ "Служба субсидий", днем его поступления считается следующий рабочий день.

Если заполненное заявление о предоставлении компенсации расходов, направленное в электронной форме с использованием ЕПГУ, получено в выходной или праздничный день, днем его поступления считается следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам

с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых

для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской

области о социальной защите инвалидов

33. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

34. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

35. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

36. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

37. Центральный вход в здание Учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) график приема;
- 5) номера телефонов для справок.

38. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

39. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) туалетной комнатой для посетителей.

40. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

41. Кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- 3) графика приема Заявителей.

42. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

43. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная 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;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности государственной услуги

44. Оценка доступности и качества предоставления компенсации расходов осуществляется по следующим показателям:

1) возможность получения необходимой информации и консультаций о порядке и ходе предоставления компенсации расходов;

2) возможность подачи заявления о предоставлении компенсации расходов в МФЦ и с использованием ЕПГУ;

3) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления компенсации расходов;

4) соблюдение сроков предоставления компенсации расходов и сроков выполнения административных процедур при предоставлении компенсации расходов;

5) возможность получения информации о ходе предоставления компенсации расходов, в том числе с использованием ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

45. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления компенсации расходов в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП, не предусмотрены.

46. При обращении заявителя за предоставлением компенсации расходов в МФЦ работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации расходов (в случае их предоставлении заявителем),

в МКУ "СПО" в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

47. Предоставление государственной услуги в любом уполномоченном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

48. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении компенсации расходов с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления компенсации расходов, указанные в пункте 18 настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур

Исчерпывающий перечень административных процедур

49. Предоставление компенсации расходов включает в себя следующие административные процедуры:

1) предоставление информации (консультаций) по вопросам предоставления компенсации расходов;

2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации расходов, их первичная проверка и регистрация;

3) формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы;

4) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации расходов;

5) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов;

6) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий)

при предоставлении государственной услуги

с использованием ЕПГУ

50. Предоставление компенсации расходов с использованием ЕПГУ включает в себя следующие административные процедуры:

1) авторизация на ЕПГУ с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

2) формирование и направление заявления посредством ЕПГУ. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей

электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается возможность:

1) заполнения полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

2) вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

3) доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Прием и регистрация заявления в МКУ «Служба субсидий».

Сроки приема и регистрации заявления о предоставлении компенсации расходов направленного с использованием ЕПГУ указаны в пункте 30 настоящего административного регламента.

Сроки предоставления компенсации расходов по заявлению о предоставлении компенсации расходов, предоставленные с использованием ЕПГУ указаны в пункте 30 настоящего административного регламента.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления компенсации расходов производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

В личном кабинете заявителя на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления услуги:

- 1) заявление о компенсации зарегистрировано;
- 2) предоставление услуги приостановлено;
- 3) услуга предоставлена.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в МФЦ

51. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина. При обращении гражданина в МФЦ специалист, осуществляющий прием, в вежливой форме предоставляет следующую информацию:

- 1) о порядке предоставления компенсации расходов;
- 2) о перечне документов, необходимых для предоставления компенсации расходов;
- 3) о сроках предоставления компенсации расходов;
- 4) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления компенсации расходов.

Длительность административной процедуры консультирования граждан по вопросам предоставления компенсации расходов не более 15 минут.

Результатом выполнения административной процедуры по консультированию граждан по вопросам предоставления компенсации расходов является разъяснение порядка получения компенсации расходов в устной или письменной форме и выдача перечня документов (сведений), необходимых для получения компенсации расходов.

52. Основанием для начала административной процедуры "Прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации расходов, и направление заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации расходов, в МКУ "Служба субсидий" либо отказ в приеме заявления

и документов, необходимых для предоставления компенсации расходов" является обращение заявителя в МФЦ. Специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя. В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (фактического проживания) представителя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты представления заявления. В случае, если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий, отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и возвращает заявителю заявление и документы;

2) принимает заверенные в установленном порядке копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверяет копии документов, приложенных к заявлению, сверяя их с подлинниками.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления формирует запрос о предоставлении государственной услуги с помощью автоматизированной информационной системы деятельности государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр" (далее - АИС МФЦ). Запрос о предоставлении государственной услуги распечатывается в двух экземплярах, в которых работник МФЦ проставляет свою подпись, означающую подтверждение принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Один экземпляр запроса о предоставлении государственной услуги выдается заявителю, другой подлежит хранению в МФЦ;

В случае если заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению, которых возложена на заявителя в соответствии с пунктом 22 настоящего административного регламента (в зависимости от льготной категории), специалист разъясняет заявителю условия, указанные в пункте 25 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации расходов, и их направление в МКУ "Служба субсидий", либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации расходов.

53. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные государственные органы (организации), участвующие в предоставлении компенсации расходов, работниками МФЦ не осуществляется.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

54. В случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель вправе обратиться в Учреждение с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок с приложением документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента. Заявление составляется в

свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Учреждение при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы.

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы Учреждение обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в таких документах и уведомляет заявителя о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы Учреждение уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

Учреждение при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах обеспечивает их устранение и направляет заявителю документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок, способом, указанным в заявлении о компенсации.

Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, не предусмотрено.

Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 24 настоящего административного регламента.

55. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Учреждение с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

специалисты Учреждения при получении заявления об обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления об обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

56. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа и должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за предоставление

государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается руководителем уполномоченного органа либо уполномоченным им лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

58. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (распоряжений), издаваемых руководителем уполномоченного органа либо уполномоченным им лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

59. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

60. Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

61. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов, а также положений настоящего регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе заявителя.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Предоставление информации (консультаций) по вопросам предоставления компенсации расходов						
3.	Обращение гражданина предоставляет следующую информацию: - о порядке предоставления компенсации расходов; - о перечне документов, необходимых для предоставления компенсации расходов; - о сроках предоставления компенсации расходов; - о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления компенсации расходов	не более 15 минут	специалист МКУ "Служба субсидий"	консультационные пункты приема граждан МКУ "Служба субсидий"		разъяснение порядка получения компенсации расходов в устной или письменной форме и выдача перечня документов, необходимых для получения компенсации расходов
Приме заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации расходов, их первичная проверка и регистрация						
5.	Поступление заявления о предоставлении компенсации расходов и документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации расходов, в МКУ "СПО"	1. Проверка документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента 2. Регистрация заявления	не более 15 минут	специалист МКУ "Служба субсидий"	МКУ "Служба субсидий"	отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги 1) регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений (присвоение номера и датирование) по форме утвержденной постановлением Правительства Свердловской области; 2) выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов
6.		отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации расходов, на основании пункта 22 настоящего административного регламента	не более 15 минут	специалист МКУ "Служба субсидий"	МКУ "Служба субсидий"	наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации расходов внесение информации об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации расходов в Журнал устного приема
Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы						
8.	Регистрация заявления о предоставлении компенсации расходов в Журнале регистрации заявлений	направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении компенсации расходов	не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации расходов	специалисты МКУ "Служба субсидий"	МКУ "Служба субсидий"/ СМЭВ/ЕГР ЗАГС/ГИС ЖКХ/государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"	зарегистрированное в МКУ "Служба субсидий" заявление и непредставление заявителем документов, содержащих сведения, необходимые для предоставления компенсации расходов
Рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации расходов						
10.	Регистрация в МКУ "Служба субсидий" заявления о предоставлении компенсации расходов и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, а также документов (сведений), полученных в порядке межведомственного взаимодействия	проверка соответствия документов и сведений, необходимых для предоставления компенсации расходов, требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих порядок ее предоставления	5 рабочих дней после поступления заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации расходов, а также документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации расходов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия	специалисты МКУ "Служба субсидий"	МКУ "Служба субсидий"	соответствие документов, необходимых для предоставления компенсации расходов, требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих порядок ее предоставления
Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов						
12.	получение проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов и документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации расходов	принятие решения о предоставлении государственной услуги принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги	1 рабочий день	руководитель уполномоченного органа	уполномоченный орган	отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента
Выдача результата						
14.	Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов, подписанное руководителем уполномоченного органа и заверенное печатью уполномоченного органа	копирование решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов	1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации расходов	специалисты МКУ "Служба субсидий"	МКУ "Служба субсидий"	получение решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов, подписанного руководителем уполномоченного органа и заверенного печатью уполномоченного органа направление заявителю решения способом, указанным в заявлении о предоставлении компенсации расходов либо размещение в личном кабинете заявителя на ЕПГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 20.11.2024 № 2462

О утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностям на 2025 год в сфере муниципального лесного контроля на территории

Верхнесалдинского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном

контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решениями Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», от 29.09.2021 № 372 «Об

утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностям на 2025 год в сфере муниципального лесного контроля на территории Верхнесалдинского муниципального округа (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

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

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

**Глава Верхнесалдинского
городского округа**

А.В. Маслов

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Верхнесалдинского
городского округа

от 20.11.2024 _____ № 2462 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностям на 2025 год в сфере муниципального лесного контроля на территории Верхнесалдинского муниципального округа»

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год в сфере муниципального лесного контроля на территории Верхнесалдинского муниципального округа

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год в сфере муниципального лесного контроля на территории Верхнесалдинского муниципального округа (далее - Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Органом местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, является администрация Верхнесалдинского муниципального округа.

Уполномоченным структурным подразделением администрации Верхнесалдинского муниципального округа, осуществляющим муниципальный лесной контроль, является отдел по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского муниципального округа (далее - контрольный орган).

Ответственными за реализацию Программы профилактики являются:

1) Козлова Наталья Владимировна, начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) Плюснина Елена Александровна, главный специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

1. Вид муниципального контроля: муниципальный лесной контроль на территории Верхнесалдинского муниципального округа.

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении лесных участков, находящихся в собственности Верхнесалдинского муниципального округа, требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений (далее – обязательные требования).

3. Объектами муниципального контроля являются:

деятельность контролируемых лиц в сфере лесного хозяйства; здания, помещения, сооружения, линейные объекты, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства и другие объекты, расположенные на лесных участках, находящихся в собственности Верхнесалдинского городского округа, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственные объекты).

Контрольным органом за 9 месяцев 2024 года проверок соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в указанной сфере не проводилось.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольным органом в 2024 году осуществляются следующие мероприятия:

1) размещение на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текста соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

3) обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном интернет-сайте контрольного органа соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

За 9 месяцев 2024 года контрольным органом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований не выдавались.

Раздел 2. Цели и задачи реализации Программы

4. Целями профилактической работы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

4) предупреждение нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;

6) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.

5. Задачами профилактической работы являются:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

В положении о виде контроля мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в Программе не предусмотрены.

В положении о виде контроля самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований (самообследование) не предусмотрена, следовательно, в Программе способы самообследования в автоматизированном режиме не определены (часть 1 статьи 51 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

В 2025 году предусмотрено проведение следующих профилактических мероприятий, направленных на недопущение нарушений норм лесного законодательства:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
1.	Информирование. Информирование осуществляется контрольным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Верхнесалдинского муниципального округа и в печатном издании муниципального образования	постоянно в течение года (по мере появления оснований)	специалист контрольного органа, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
2.	Обобщение правоприменительной практики. Контрольный орган осуществляет один раз в год. По итогам обобщения правоприменительной практики контрольный орган обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа. Доклад размещается в сети «Интернет»	1 февраля года, следующего за отчетным 1 марта года, следующего за отчетным	специалист контрольного органа, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
3.	Объявление предостережения. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	по мере появления оснований, предусмотренных законодательством	специалист контрольного органа, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо

4.	Консультирование. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия	постоянно по обращениям контролируемых лиц и их представителей	специалист контрольного органа, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
----	--	--	---

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы

Отдельное финансирование на проведение контрольных мероприятий и реализации настоящей Программы не предусмотрено.

Текущее управление и контроль за ходом реализации Программы профилактики осуществляет контрольный орган.

Мониторинг реализации Программы осуществляется на регулярной основе.

Результаты профилактической работы включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального лесного контроля и размещаются на официальном сайте Верхнесалдинского муниципального округа <http://v-salda.ru>.

Ожидаемый результат Программы - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Оценка эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого подконтрольными субъектами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий Программы профилактики по муниципальному лесному контролю:

1) доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований;

2) доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб;

3) доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений.

Показатели эффективности:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в контрольный орган;

2) количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий;

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения контрольным органом внепланового контрольного мероприятия;

4) количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных требований;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

7) количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального лесного контроля.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 25.11.24_ №2516

Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»
Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить примерное Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.10.2020 № 2695 «Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 01.06.2022 № 1521).

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа И.Ю. Буркову.

**Глава Верхнесалдинского
городского округа**

А.В. Маслов

Приложение

*к постановлению администрации Верхнесалдинского
городского округа от 25.11.24_ №2516*

«Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа

Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»

Глава 1. Общие положения

1. Примерное Положение об оплате труда работников

муниципальных образовательных учреждений Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр», подведомственных Управлению образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее – Положение) применяется при исчислении заработной платы работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр», подведомственных Управлению образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее – образовательные учреждения, МБУ «ИМЦ»).

2. Заработная плата работников образовательного учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в образовательном учреждении устанавливается на основе настоящего Положения, коллективного договора, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

При изменении систем оплаты труда заработная плата работников образовательных учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников образовательных организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Фонд оплаты труда в казенных учреждениях формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, в бюджетных и автономных учреждениях – исходя из объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (при наличии), и утверждается Управлением образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее – Управление образования) на соответствующий финансовый год.

Структура фонда оплаты труда в муниципальном учреждении утверждается в пределах средств, предназначенных на оплату труда (без учета районных коэффициентов), с определением объема фонда на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в размере не менее 70 процентов фонда оплаты труда муниципального учреждения (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями).

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (за исключением фонда оплаты труда предназначенного на выплаты компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями) в размере не более 30 процентов направляется на стимулирующие выплаты и другие выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в сельской местности. Выплаты компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются к начисленной заработной плате работников учреждений.

5. Штатное расписание образовательных учреждений и МБУ «ИМЦ» утверждается руководителями образовательных учреждений и МБУ «ИМЦ» по согласованию с Управлением образования и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного образовательного учреждения и МБУ «ИМЦ» в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательного учреждения и МБУ «ИМЦ», а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательного учреждения и МБУ «ИМЦ».

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципального образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом муниципального образовательного учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в учреждениях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников учреждений, осуществляющих образовательное деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

7. Оплата труда работников образовательной организации и МБУ «ИМЦ» устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;

7) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципального учреждения.

8. При определении размера оплаты труда работников образовательного учреждения и МБУ «ИМЦ» учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

9. Заработная плата работников образовательного учреждения и МБУ «ИМЦ» предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В соответствии с предусмотренными статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации государственными гарантиями по оплате труда заработная плата работника за месяц не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Свердловской области (МРОТ), при условии, что указанным работником полностью отработана за это период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

При несоответствии месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), установленному МРОТ, работнику ежемесячно производится доплата в размере, обеспечивающем доведение заработной платы работника за месяц до МРОТ.

В состав МРОТ не включаются районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке внутреннего совместительства, совмещения профессий (должностей), как по другой профессии (должности), так и по такой же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания и увеличения объема работ, а также стимулирующие выплаты, которые не связаны с выполнением работником трудовой функции и носят социальный характер.

10. Изменение оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

11. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

12. Руководители муниципальных образовательных учреждений, МБУ «ИМЦ»:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников муниципального образовательного учреждения.

13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем образовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия. Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных учреждений

16. Оплата труда работников муниципальных образовательных учреждений включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 7 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 8 настоящего Положения.

17. Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в

соответствии с настоящим Положением.

18. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательного учреждения прошедших аттестацию повышаются:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) работникам, выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования на 20% сроком на два года;

20. В случаях когда работникам образовательного учреждения предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных пунктами 18-19 данного Положения, в целях совершенствования системы оплаты труда работников образовательного учреждения, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

21. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

22. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

24. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

25. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7 и 8 настоящего Положения.

26. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

27. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам приведены в приложении № 3 к настоящему Положению.

28. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых

с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника

29. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждений, осуществляющих образовательную деятельность».

30. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7 и 8

настоящего Положения.

31. Размеры должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

32. Минимальные размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

33. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7 и 8 настоящего Положения.

34. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

35. Минимальные размеры должностных окладов медицинских и фармацевтических работников образовательных учреждений установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

36. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7 и 8 настоящего Положения.

37. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным группам работников культуры, искусства и кинематографии образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

38. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в приложении № 6 к настоящему Положению.

39. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных

групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов служащих образовательных учреждений приведены в приложении № 7 к настоящему Положению.

40. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7 и 8 настоящего Положения.

41. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных рабочих».

42. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных рабочих образовательного учреждения установлены в приложении № 8 настоящего Положения.

43. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7 и 8 настоящего Положения.

44. Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных образовательных учреждений, МБУ «ИМЦ» по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы данным Положением, устанавливаются организацией самостоятельно в зависимости от сложности труда после предварительного согласования с Управлением образования.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя муниципального образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

45. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

46. Оплата труда руководителя муниципального образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

47. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется трудовым договором с учредителем, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей

деятельности и значимости образовательного учреждения.

48. Условия оплаты труда руководителя муниципального образовательного учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (учреждения).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя муниципального образовательного учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных учреждений, (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается Управлением образования, исходя из особенностей типов и видов этих учреждений в кратности от 1 до 6.

49. Размер должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливаются руководителем образовательной организации на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации.

50. Стимулирование руководителя образовательного учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения, на основании Положения по оплате труда и стимулировании (премировании) руководителей муниципальных учреждений Верхнесалдинского муниципального округа, утвержденного приказом Управления образования администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

51. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательных учреждений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 7 и 8 настоящего Примерного положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера

и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального образовательного учреждения принимается руководителем муниципального образовательного учреждения.

Глава 5. Порядок определения оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»

Глава 5.1. Формирование фонда оплаты труда

52. Источником средств, направляемых на оплату труда работников муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» (далее – МБУ «ИМЦ»),

является фонд оплаты труда, формируемый за счет средств бюджета Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

Годовой фонд оплаты труда работников МБУ «ИМЦ» формируется из:

- 1) должностных окладов (в расчете на год);
- 2) ежемесячных и иных дополнительных выплат, в том числе выплат единовременного характера;
- 3) районного коэффициента в размере, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

53. При формировании фонда оплаты труда работников МБУ «ИМЦ», относящихся к методической службе в соответствии с приложением № 9, за счет средств местного бюджета предусматриваются следующие выплаты (в расчете на год):

- 1) должностной оклад – в размере 12 окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 5 должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;
- 4) премия по результатам работы – в размере 9 должностных окладов;
- 5) материальная помощь – в размере 2 должностных окладов.

Все выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, планируются с учетом районного коэффициента к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленного постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

54. При формировании фонда оплаты труда водителя МБУ «ИМЦ», за счет средств местного бюджета предусматриваются следующие выплаты (в расчете на год):

- 1) должностной оклад – в размере 12 окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 5 должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классность – в размере 3 должностных окладов;
- 4) премия по результатам работы – в размере 6 должностных окладов.

55. При формировании фонда оплаты труда остальных работников МБУ «ИМЦ», за счет средств местного бюджета предусматриваются следующая структура заработной платы:

1) должностной оклад в структуре заработной платы не менее 70 процентов фонда оплаты труда муниципального учреждения (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями).

2) оставшаяся часть фонда оплаты труда (за исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями) в размере не более

30 процентов направляется на стимулирующие выплаты и другие выплаты компенсационного характера.

56. Изменение утвержденного фонда оплаты труда в течение календарного года производится в случаях:

- 1) проведения увеличения (индексации) должностных окладов;
- 2) существенных изменений действующих условий оплаты труда;

3) в случаях увеличения (уменьшения) штатной численности.

57. Размеры должностных окладов работников МБУ «ИМЦ» увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в соответствии с постановлением администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Глава 5.2. Структура заработной платы

58. Заработная плата работников МБУ «ИМЦ» состоит из должностного оклада, ежемесячных, дополнительных выплат, выплат компенсационного характера, стимулирующего характера предусмотренных законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

59. Минимальные размеры должностных окладов работников МБУ «ИМЦ» устанавливаются в соответствии с приложением № 10 к настоящему Положению.

60. В заработную плату работников МБУ «ИМЦ» включаются следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 3) премии по результатам работы.

61. За работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются выплаты компенсационного характера к начисленной заработной плате работников учреждений.

62. Основания и размер ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1) размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере до 100 процентов от должностного оклада.

Размер, порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам

МБУ «ИМЦ» устанавливается локальным актом руководителя учреждения, руководителю учреждения – приказом Управления образования.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде исчисляется из должностного оклада без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в МБУ «ИМЦ», дающего право на получение данной надбавки, в следующих размерах (в процентах к должностному окладу):

Стаж работы в МБУ «ИМЦ»	Размер ежемесячной надбавки в процентах от должностного оклада
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки.

При установлении размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет учитывается стаж работы в организациях по направлениям деятельности МБУ «ИМЦ».

При увольнении работника надбавка к должностному окладу

за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется из должностного оклада без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

Выплата надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3) премия по результатам работы выплачивается ежемесячно в размере до 100 процентов от должностного оклада. Порядок, критерии и размер премии по результатам работы устанавливаются локальным актом МБУ «ИМЦ».

Премия работникам выплачивается по результатам работы, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, не имеющим нарушений правил внутреннего трудового распорядка и упущений в работе с учетом выполнения мероприятий, предусмотренных планами работы, качества и подготовленности вопросов.

Размер премии руководителю учреждения устанавливается в размере до 100 процентов от должностного оклада приказом Управления образования.

Порядок, критерии выплаты премии руководителю МБУ «ИМЦ» устанавливается приказом Управления образования.

Выплата премии по результатам работы производится с учетом фактически отработанного времени, в пределах установленного фонда оплаты труда.

Премия по результатам работы выплачивается в текущем месяце за текущий месяц одновременно с заработной платой.

При наличии экономии по фонду оплаты труда может выплачиваться квартальная премия и премия по итогам работы за год, в соответствии

с Положением о премировании, утвержденным локальным актом учреждения.

Квартальная премия и премия по итогам работы за год руководителю учреждения выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда в соответствии с приказом Управления образования.

Глава 6. Порядок определения оплаты труда тренеров-преподавателей, инструкторов по физической культуре Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

63. Оплата труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – МБОУ ДО «ДЮСШ») включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 7 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 8 настоящего Положения.

64. МБОУ ДО «ДЮСШ» в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

65. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ ДО «ДЮСШ» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим

профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

66. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. МБОУ ДО «ДЮСШ» имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МБОУ ДО «ДЮСШ» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

67. Тренерам-преподавателям, инструкторам по физической культуре устанавливаются выплаты за качество выполняемых работ, имеющим почетные звания «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР», за почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта, за почетное звание «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР».

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом организации, трудовым договором.

68. Оплата труда педагогических работников МБОУ ДО «ДЮСШ» производится за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для тренеров-преподавателей, инструкторов по физической культуре образовательных организаций устанавливается в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения.

69. Рекомендуемые нормативы наполняемости учебных групп и объемы учебной нагрузки представлены в приложении № 11 к настоящему Положению. Нормативы наполняемости учебных групп и объемы учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются локальным актом МБОУ ДО «ДЮСШ».

Решение о проведении занятий с детьми дошкольного возраста принимает Управление образования при наличии разрешения органов здравоохранения и в пределах фонда оплаты труда организации.

70. С учетом условий и результатов труда тренерам-преподавателям, инструкторам по физической культуре устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7 и 8 настоящего Положения.

Глава 7. Компенсационные выплаты

71. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами

в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

72. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников образовательных организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

73. Для работников образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

74. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

75. Всем работникам образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

76. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам образовательных организаций при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

77. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

78. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование:

отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательными организациями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

79. Работникам образовательных организаций (кроме руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательных организаций (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителями образовательных учреждений на основании нормативного акта Управления образования, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательного учреждения.

80. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителями образовательных учреждений в соответствии с локальными актами образовательных учреждений с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

81. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

82. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, образовательными организациями вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием

на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 8. Выплаты стимулирующего характера

83. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

84. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

85. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

86. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

87. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

88. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену,

за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность

и бесперебойность систем, ресурсосредств образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы

устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

89. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», «Отличник просвещения» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

90. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

91. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

92. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителей учреждений применяется единовременное премирование работников учреждений:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальными актами образовательных учреждений, принятыми руководителями учреждений, с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждений.

93. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальными актами учреждений, принятыми руководителями учреждений, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждений или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала: секретарь учебной части, младший воспитатель, помощник воспитателя, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения.

2. Должности педагогических работников.

3. Должности руководителей структурных подразделений: заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями; старший мастер; директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения; заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством; заведующий библиотекой, общежитием, производством (шеф-повар), столовой, управляющий отделением; начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской; начальник отдела; главный диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик.

4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»): архивариус, статистик, администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник-программист, техник по защите информации, художник, механик, архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, специалист по охране труда, инженер по ремонту, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), инженер по защите информации, психолог, социолог, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, менеджер по персоналу, сурдопереводчик, экономист, эксперт, юристконсульт.

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Наименование должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	6 038,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель; ассистент (помощник)	7 854,00
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	7 854,00

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Наименование должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	11 668,00
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12 648,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	12 648,00
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекар, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	13 076,00

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	10 121,00

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства; заведующий архивом и другими структурными подразделениями муниципальной организации Свердловской области (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер	10 919,00
3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения муниципальной организации Свердловской области	11 763,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством	7 399,00
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	10 279,00
5 квалификационный уровень	начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	10 279,00

Приложение № 5
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	10 509,00
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	10 509,00
3 квалификационный уровень	медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	10 509,00

Приложение № 6
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
Заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; аккомпаниатор; культорганизатор	9 329,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь; библиограф; методист библиотеки; звукооператор; аккомпаниатор-концертмейстер; художник-гример; художник по свету; художник-декоратор; художник-постановщик; художник-конструктор; художник-фотограф	10 243,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Главный художник; режиссер-постановщик; главный дирижер; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер, заведующий отделом (сектором) музея, хореограф	13 122,00

Приложение № 7
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор; кассир; секретарь	5 734,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6 316,00

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам; секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, техник, лаборант; техник-программист; художник, техник по защите информации	6 559,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7 899,00
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8 687,00
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	9 556,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	экономист; бухгалтер; документовед; специалист по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; специалист по кадрам; юрисконсульт; эксперт, системный администратор	8 057,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10 512,00
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 324,00
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	12 220,00

Приложение № 8
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС**, в том числе мойщик посуды; подсобный рабочий; гардеробщик; грузчик; кастелянша; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории, дворник	4 838,00
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	5 229,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор стиральных машин	5 618,00
	плотник; слесарь, слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электрик, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, оператор котельной, оператор хлораторных установок	6 924,00
	водитель автомобиля; водитель, повар, столяр	8 673,00
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электромонтер	8 673,00
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <*>	8 760,00
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС	9 064,00
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, высококвалифицированные рабочие	9 440,00

Приложение № 9
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»

Категории должностей работников Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»

1. Должности работников МБУ «ИМЦ», относящиеся к методической службе:

- 1) административно-управленческий персонал: директор; заместитель директора по информационно-методической службе;
- 2) педагогические работники: старший методист; методист.

2. Должности работников МБУ «ИМЦ», относящихся к остальным сотрудникам:

- 1) общеотраслевые должности служащих: заведующий хозяйством; мастер участка; инженер-электроник;
- 2) обслуживающий и прочий персонал: сторож; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; оператор котельной; дворник; вахтер;
- 3) водитель.

Приложение № 10 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» Минимальные должностные оклады работников Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»

Наименование должности	Размер минимального должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
Руководитель	34 323,00
Заместитель директора по информационно-методической работе	30 891,00
Старший методист	21 737,00
Методист	20 213,00
Водитель автомобиля	17 300,00
Сторож	13 086,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	14 362,00
Вахтер	13 086,00
Заведующий хозяйством	17 941,00
Оператор котельной	13 086,00
Мастер участка	17 467,00
Уборщик служебных помещений	13 086,00
Дворник	13 086,00
Инженер-электроник	17 941,00

Приложение № 11 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр»

Рекомендуемые нормативы наполняемости учебных групп и объемы учебной нагрузки тренеров-преподавателей, инструкторов по физической культуре Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

Этап подготовки	Период	Минимальная наполняемость группы (человек)	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (человек)	Максимальный количественный состав группы (человек)	Максимальный объем тренировочной нагрузки в неделю в академических часах
1. этап высшего спортивного мастерства	весь период	1	1 – 3	8	32
2. этап совершенствования спортивного мастерства	весь период	1	4 – 8	10	24
3. тренировочный этап (этап спортивной специализации)	углубленной специализации	1	8 – 10	12	18
4. начальная специализации	начальной специализации		10 – 12	14	14
5. этап начальной подготовки	свыше одного года	1	12 – 14	20	9
6. до одного года	до одного года		14 – 16	25	6
7. спортивно-оздоровительный этап	весь период	10	15 – 20	30	до 6

Примечания:

1. Недельный режим учебно-тренировочной нагрузки является максимальным устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки.
2. Общегодовой объем учебно-тренировочной нагрузки, предусмотренный указанными режимами нагрузки (работы), начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки свыше двух лет, может быть сокращен не более чем на 25 процентов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 21.11.2024 №2479

О внесении изменений в состав ликвидационной комиссии, утвержденной постановлением от 06.03.2024 № 534 «О ликвидации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Березка» пристра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур»

В связи с изменениями в структуре Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа и кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.03.2024 № 534 «О ликвидации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Березка» пристра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.06.2024 № 1269, от 30.08.2024 № 1838, от 17.09.2024 № 1954), заменив в пункте 11 слова «и.о. начальника» словами «начальника».

2. Внести изменения в состав ликвидационной комиссии, утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.03.2024 № 534 «О ликвидации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Березка» пристра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.06.2024 № 1269, от 30.08.2024 № 1838, от 17.09.2024 № 1954), изложив его 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>.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа И.Ю. Буркову.

Глава Верхнесалдинского городского округа А.В. Маслов

**Приложение
к постановлению администрации Верхнесалдинского
городского округа от 21.11.2024 №2479**

**«УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Верхнесалдинского
городского округа
от 06.03.2024 № 534 «О ликвидации Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский
сад № 17 «Березка» пристра
и оздоровления с приоритетным осуществлением
санитарно-гигиенических, профилактических и
оздоровительных мероприятий и процедур»**

СОСТАВ ЛИКВИДАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. БУРКОВА Ирина Юрьевна - начальник Управления

образования администрации Верхнесалдинского городского округа, председатель ликвидационной комиссии

2. АПЕКИШЕВА Наталья Евгеньевна - заместитель начальника Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа, заместитель председателя ликвидационной комиссии

3. СОБОЛЕВА Инна Николаевна - директор Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верхнесалдинского городского округа», секретарь ликвидационной комиссии

4. ПАШЕНИНА Татьяна Сергеевна - главный специалист Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа, член комиссии

5. ГАЛАЙ Анна Михайловна - начальник отдела по социальной сфере и культуре администрации Верхнесалдинского городского округа, член комиссии

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 27.11.2024_ №_2527_

О признании утратившим силу постановления главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 28.03.2013 № 946 «Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Верхнесалдинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 28 декабря 2020 г. № 2314 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского

городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 28.03.2013 № 946 «Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Верхнесалдинского городского округа».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

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

**Глава Верхнесалдинского
городского округа**

А.В. Маслов

ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ. СООБЩИТЕ О ФАКТАХ КОРРУПЦИИ

Для приема информации о ставших известными вам фактах коррупции Вы можете позвонить по «телефону доверия» в администрацию Верхнесалдинского городского округа: **+7 (34345) 5-15-25**. Звонки принимаются круглосуточно.

Работа «телефона доверия» организована в Думе городского округа: **8 (34345) 5-34-43**. Прием сообщений осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней: понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15 часов; пятница: с 8.00 до 16.00 часов.

Работа «телефона доверия» организован в Счетной палате Верхнесалдинского городского округа: **8 (34345) 5-34-75**. Прием и запись обращений осуществляется в будние дни, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику: понедельник – четверг: с 08.00 до 17.15 часов; пятница: с 08.00 до 16.00 часов.

О фактах коррупции в действиях лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, государственных гражданских служащих Свердловской области, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих вы вправе также сообщить в Департамент противодействия коррупции Свердловской области по круглосуточному телефону доверия **+7 (343)**

370-72-02

Обращаем внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления.



Экодиктант - 2024. Пишем всей страной!

Что такое Экодиктант?

Это ежегодный проект, направленный на формирование экологической культуры, популяризацию экологических знаний среди различных слоев населения, повышение уровня экологической грамотности в качестве меры по предупреждению экологических правонарушений и основной составляющей экологической безопасности.

Экодиктант проходит в онлайн-формате на портале экодиктант.рус., а также на офлайн-площадках.

Регистрируйся на сайте и пиши диктант в период с 25 ноября по 8 декабря 2024 года.

В прошлом году появилась новая категория участников "пишем вместе!". Люди с особенностями развития смогут пройти Экодиктант вместе с родителями или опекунами.

**До старта Всероссийского
Экологического Диктанта осталось 10 дней!**



ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ БОРЬБЫ СО СПИДОМ

Ежегодно 1 декабря отмечается Всемирный день борьбы со СПИДом. Дата не носит праздничный характер. Её цели – проинформировать о профилактике и способах лечения, а также поддержать людей, которые подверглись эпидемии.

– На сегодняшний день существует несколько путей передачи инфекции. Парентеральный путь – это манипуляции, связанные с нарушением целостности кожных покровов: введение наркотиков, татуировки, пирсинг. Половой – в последние годы это более 85% всех случаев инфицирования. Вертикальный путь: от матери — к ребёнку, – рассказала фельдшер кабинета инфекционных заболеваний Верхнесалдинской Центральной городской больницы Наталья Артёменко.

Она отметила, что существуют заблуждения относительно заражения через предметы быта, рукопожатия, укусы насекомых, в местах общего пользования. «Многие путают ВИЧ с синдромом приобретённого иммунодефицита. ВИЧ-инфекция – хроническое инфекционное заболевание, СПИД – его конечная стадия, и она наступает, если больной не лечится. Поэтому важно вовремя начать лечение и не прекращать приём препаратов.

В канун Дня борьбы со СПИДом в поликлинике Верхнесалдинской ЦГБ начались работы по ремонту кабинета инфекционных заболеваний. Подрядная организация также обновит процедурный кабинет и зону ожидания.



**ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ
БОРЬБЫ СО
СПИДОМ**



**СЛУЖБА
ПО КОНТРАКТУ**



+7 343 229 05 11

РАЗОВАЯ ВЫПЛАТА ОТ

2 000 000 ₽

Кредитные и налоговые каникулы

Бюджетные места для детей в вузах

Бесплатные путевки в детские лагеря

**РЕГИОНАЛЬНЫЕ
МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ**

- В размере **20 000 рублей** – детям (на каждого ребенка) гражданина, заключившего контракт;
- В размере **1 500 000 рублей** – семье гражданина, заключившего в период с 20 сентября по 31 декабря 2024 года контракт о прохождении военной службы.

**ФЕДЕРАЛЬНЫЕ
МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ**

- Единовременная выплата при подписании контракта – **400 000 рублей**;
- Денежное довольствие от **210 000 рублей** в месяц (в зависимости от воинского звания, должности и выслуги лет).

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА ОТ

210 000 ₽

**МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ**

В размере **100 000 рублей** – семье гражданина, заключившего контракт с Министерством обороны России.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ
МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ**

- Организация отдыха для детей военнослужащих в оздоровительных лагерях;
- Обеспечение бесплатным горячим питанием в школах (завтрак или обед) детей военнослужащих;
- Внеочередное оказание медицинской помощи военнослужащим и членам их семей;
- Компенсация стоимости проезда по территории Свердловской области военнослужащим;
- Льготная газификация дома, компенсация до 90% стоимости.

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 No ТУ66-01404 от 29 декабря 2014 года.

Главный редактор: А.А. Терентьева

Редактор: И.М. Лучникова

Тираж 700 экз.

Отпечатано: в ООО «Типография Нижнетагильская» 622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.

Номер заказа 26757

Подписано в печать:

по графику и фактически — 27.11.2024 в 17:00

Адрес издателя:

Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства», 624760, Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46

Адрес редакции:

624760, Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46 E-mail: sg@v-salda.ru