



САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№39(00427)

29 СЕНТЯБРЯ 2022 года

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

НОВОСТИ

На Среднем Урале запустили правительственную горячую линию по вопросам частичной мобилизации

С 28 сентября в Свердловской области действует горячая линия по нарушениям при частичной мобилизации.

На линию можно обратиться, если вы считаете, что вам или вашему близкому родственнику не должны были вручать повестку. Сюда же можно сообщить о проблемах в организации быта мобилизованных.

**Телефон горячей линии
8 800 101 9111.**

Операторы на линии работают по будням с 10:00 до 19:00. В остальное время сообщение о вашей проблеме можно оставить на автоответчике. С каждым позвонившим обязательно свяжутся.

Свердловчане подали 50 тысяч заявок на газификацию в рамках президентской программы

По 30 тысячам заявок уже заключены договоры на исполнение. В Свердловской области действует расширенный список льготников, которым компенсируются затраты в размере до 70 тысяч рублей, в том числе и на прокладку газопровода по участку.

Напомним, что салдинцы могут подать заявки на газификацию через портал «Госуслуги»;

на портале единого оператора газификации <https://connectgas.ru/>;
либо в офисе газораспределительной организации: В. Салда, Сабурова, 4.

Режим работы:

Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00,
перерыв с 12-00 до 12-45

Пятница с 8-00 до 15-30,
перерыв с 12-00 до 12-30

Суббота, воскресенье – выходной

В ВЕРХНЕЙ САЛДЕ ЗАВЕРШИЛСЯ ПЕРВЫЙ ЭТАП Благоустройства ПАРКА ТЕТЮХИНА



Компания-подрядчик («Горстройцентр») завершила работы по благоустройству парка Тетюхина в Верхней Салде. Пространство, которое было закрыто полгода, снова стало доступно для горожан. Об этом в социальных сетях сообщил глава округа Игорь Сальников.

«Сегодня мы завершаем первый этап благоустройства нашего парка. Мы хотим, чтобы парк стал местом притяжения горожан. Именно поэтому здесь открыт новый скейт-парк, где наши дети смогут общаться и кататься, появилось освещение и лавочки для отдыха взрослых жителей и построили технические помещения, где доступен пеленальный столик для семей с детьми. Здесь же мы установили станцию, где можно в безопасности оставить телефон для подзарядки», - отметил глава.

На данный момент проведено благоустройство пятой части территории всего парка. Сейчас администрация готовит необходимые документы для продолжения работ на этом участке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 21.09.2022 № 2505
г. Верхняя Салда

Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа»

Во исполнение постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 27.04.2022 № 1199 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, подлежащих разработке в 2022 году», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденного постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2015 № 3045 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 17.05.2016 № 1682, от 29.12.2016 № 4092, от 21.12.2017 № 3703, от 28.12.2017 № 3742, от 02.02.2018 № 319, от 29.12.2018 № 3600, от 02.09.2019 № 2523, от 15.11.2019 № 3234, от 26.01.2021 № 186, от 01.02.2022 № 209).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа И.Б. Сальников

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Верхнесалдинского городского округа
«Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа»

Муниципальная программа
«Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа»

Верхнесалдинский городской округ
2022

**Паспорт муниципальной программы
«Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Верхнесалдинского городского округа
Сроки реализации муниципальной программы	2023-2032 годы
Цели и задачи муниципальной программы	<p>Цели:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение эффективности и результативности осуществления закупок. 2. Обеспечение развития контрактной системы в Верхнесалдинском городском округе через эффективное выполнение муниципальных функций. <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие добросовестной конкуренции при проведении закупок. 2. Обеспечение осуществления муниципальных функций в области контрактной системы
Перечень подпрограмм муниципальной программы	Отсутствуют
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Среднее количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), принявших участие в закупках (П1). 2. Доля заказчиков, представители которых приняли участие в семинарах, направленных на повышение квалификации в сфере осуществления закупок (П2). 2. Исполнение плана-графика закупок (П3)
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	<p>Всего: 65 779,0 тыс. руб., из них:</p> <p>2023 год – 6125,6 тыс. руб., 2024 год – 6425,4 тыс. руб., 2025 год – 6653,5 тыс. руб., 2026 год – 6653,5 тыс. руб., 2027 год – 6653,5 тыс. руб., 2028 год – 6653,5 тыс. руб., 2029 год – 6653,5 тыс. руб., 2030 год – 6653,5 тыс. руб., 2031 год – 6653,5 тыс. руб., 2032 год – 6653,5 тыс. руб., в том числе местный бюджет 65 779,0 тыс. руб., из них:</p> <p>2023 год – 6125,6 тыс. руб., 2024 год – 6425,4 тыс. руб., 2025 год – 6653,5 тыс. руб., 2026 год – 6653,5 тыс. руб.,</p>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Приложение № 1 к муниципальной программе «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа»

	2027 год – 6653,5 тыс. руб., 2028 год – 6653,5 тыс. руб., 2029 год – 6653,5 тыс. руб., 2030 год – 6653,5 тыс. руб., 2031 год – 6653,5 тыс. руб., 2032 год – 6653,5 тыс. руб.
Адрес размещения программы в сети «Интернет»	Официальный сайт городского округа http://www.v-salda.ru

Раздел I. Характеристика и анализ текущего состояния системы муниципальных закупок

Приоритетами государственной политики Российской Федерации являются эффективное расходование бюджетных средств, предупреждение и исключение коррупционных проявлений в различных сферах, в том числе в сфере государственных и муниципальных закупок.

На сегодняшний день регулирование системы государственных закупок обеспечивается Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», который регулирует отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

В целях повышения эффективности размещения заказов и противодействия коррупции при проведении закупок в Верхнесалдинском городском округе работает уполномоченное учреждение – муниципальное казенное учреждение «Центр закупок» (далее по тексту – МКУ «ЦЗ»).

В результате в Верхнесалдинском городском округе сформировалась смешанная система размещения муниципального заказа до 95% от общего объема муниципального заказа Верхнесалдинского городского округа размещается через МКУ «ЦЗ».

МКУ «ЦЗ» осуществляет функции на основании Устава учреждения и в соответствии с соглашениями, заключенными с заказчиками. Основной функцией является определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по процедурам торгов (конкурсов, аукционов, запросов котировок) для заказчиков Верхнесалдинского городского округа (органов власти, казенных и бюджетных учреждений).

Реализация системы централизованного осуществления закупок через МКУ «ЦЗ» позволяет:

1. В полной мере реализовать цели, определенные в Законе о контрактной системе, направленные, в том числе, на предотвращение коррупционных и иных злоупотреблений в сфере закупок.
2. Повысить качество документации о закупках.
3. Увеличить количество участников осуществления закупок.
4. Снизить расходы бюджетов всех уровней за счет увеличения экономии бюджетных средств как до объявления закупки, так и по результатам состоявшихся закупок.
5. Сократить количество несостоявшихся торгов, которые приводят к закупке у единственного поставщика.

Муниципальная программа «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа» (далее – программа) направлена на создание условий для расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг, а также на развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности муниципальных закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в данной сфере.

Цели, установленные в программе, предопределены необходимостью рационального и эффективного использования средств бюджета, соответствуют основным направлениям деятельности МКУ «ЦЗ» и направлены на решение следующих проблем:

1. Нарушения требований Закона о контрактной системе при составлении документации о закупках путем включения условий, направленных на ограничение конкуренции.
2. Нарушения требований законодательства о закупках при формировании начальной (максимальной) цены контракта.
3. Низкий профессиональный уровень заказчиков по вопросам осуществления закупок.

Раздел II. Цели и задачи, целевые показатели реализации муниципальной программы «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа до 2024 года»

Цели, задачи и целевые показатели программы приведены в приложении № 1 к программе.

Методика расчета целевых показателей программы приведена в приложении № 3 к программе.

Раздел III. План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа до 2024 года»

Для достижения целей программы и выполнения поставленных задач разработан план мероприятий, информация о мероприятиях приведена в приложении № 2 к настоящей программе.

Настоящая программа направлена на обеспечение и выполнение всех программных мероприятий МКУ «ЦЗ» с учетом целей и задач, установленных программой.

Расходы на реализацию программы приведены в приложении № 2 к настоящей программе.

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа»

№ п/п	№ цели, задачи, целевого показателя	Наименование цели (задачи) и задач, целевых показателей	Ед. измерен-я	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы									Источник целевой показатель
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	2031 год	
Цель 1. Повышение эффективности и результативности осуществления закупок													
Задача 1. Развитие добросовестной конкуренции при проведении закупок													
1.	1.1.	Целевой показатель (П1). Среднее количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), принявших участие в закупках	Единица	2,95	2,95	2,95	2,95	2,95	2,95	2,95	2,95	2,95	Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ
Цель 2. Обеспечение развития контрактной системы в Верхнесалдинском городском округе через эффективное выполнение муниципальных функций													
Задача 1. Обеспечение осуществления муниципальных функций в области контрактной системы в сфере закупок товаров, работ и услуг													
6.	2.1.1.	Целевой показатель (П2). Доля заказчиков, представители которых приняли участие в семинарах, направленных на повышение квалификации в сфере осуществления закупок	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ
7.	2.1.2.	Целевой показатель (П3). Исключение плана-графика закупок	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Приложение №2 к муниципальной программе «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа»

План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа»

№	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей											Номер целевых показателей к ней, на достижение которых направлены мероприятия	
		всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	2031 год	2032 год		
1.	Всего по муниципальной программе, в том числе:	65779	6125,6	6425,4	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	x
2.	местный бюджет	65779	6125,6	6425,4	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	x
3.	Мероприятие 1. Содержание и обеспечение муниципального казенного учреждения «Центр закупок»	65779	6125,6	6425,4	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	2.1.1 2.1.2
4.	Местный бюджет	65779	6125,6	6425,4	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	6653,5	
5.	Мероприятие 2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по процедурам торгов (конкурсы, аукционы, запросы котировок) для заказчиков Верхнесалдинского городского округа (органов власти, казенных и бюджетных учреждений)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1

Приложение №3 к муниципальной программе «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа»

Методика расчета целевых показателей реализации муниципальной программы «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа»

№ п/п	Показатель	Наименование показателя	Единица измерения	Данные	Расчет	Диапазоны оценки
1.	П1	Среднее количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), принявших участие в закупках	Единица	K1 – количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), принявших участие в закупках K2 – количество проведенных закупок	P1=K1/K2	P1≥3
2.	П2	Доля заказчиков, представители которых приняли участие в семинарах, направленных на повышение квалификации в сфере осуществления закупок, проводимых МКУ «ЦЗ»	Процентов	K1-количество заказчиков, представители которых приняли участие в семинарах, проводимых МКУ «ЦЗ» K2-количество заказчиков Верхнесалдинского городского округа	P2=K1/K2*100	P2≥40
3.	П3	Доля исполненного плана-графика	Процентов	K1 – исполненные показатели плана-графика K2 – запланированные показатели плана-графика	P3=K1/K2*100	P3=100

ИНФОРМАЦИЯ о результатах проведенного в период с 20.07.2022 по 12.08.2022 общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа»

№ п/п	Отправитель замечаний/предложений	Содержание замечаний/предложений	Информация о принятии/отклонении замечаний/предложений	Причины отклонения замечаний/предложений
1	2	3	4	5

Замечания/предложения не поступали

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 25.09.2022 № 2561

г. Верхняя Салда

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования в Верхнесалдинском городском округе», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2019 № 2918

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.07.2021 № 1993 «Об утверждении перечня налоговых расходов Верхнесалдинского городского округа на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» решениями Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», решением Думы городского округа от 16.08.2022 № 460 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 14.12.2021 № 392 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», приказом Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.07.2022 № 58 «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», Уставом Верхнесалдинского городского округа,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие системы образования в Верхнесалдинском городском округе», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2019 № 2918 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования в Верхнесалдинском городском округе» (далее – Программа) (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.02.2020 № 444, от 19.08.2020 № 1974, от 24.09.2020 № 2325, от 01.12.2020 № 2975, от 10.03.2021 № 694, от 17.09.2021, № 2422, от 20.10.2021 № 2767, от 03.03.2022 № 667, от 29.06.2022 № 1921) следующие изменения: 1) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тысяч рублей» изложить в следующей редакции:

от 17.09.2021, № 2422, от 20.10.2021 № 2767, от 03.03.2022 № 667, от 29.06.2022 № 1921) следующие изменения:

1) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тысяч рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тысяч рублей	<p>ВСЕГО 6 828 119,20 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 869 712,50 тыс. рублей; 2021 год – 931 148,00 тыс. рублей; 2022 год – 1 055 729,20 тыс. рублей; 2023 год – 1 020 674,20 тыс. рублей; 2024 год – 1 027 407,20 тыс. рублей; 2025 год – 896 040,90 тыс. рублей; 2026 год – 1 027 407,20 тыс. рублей; из них областной бюджет: 4 197 234,40 тыс. рублей, в том числе 2020 год – 521 549,80 тыс. рублей; 2021 год – 579 248,20 тыс. рублей; 2022 год – 620 828,40 тыс. рублей; 2023 год – 634 728,30 тыс. рублей; 2024 год – 647 330,20 тыс. рублей; 2025 год – 528 049,30 тыс. рублей; 2026 год – 665 500,20 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет: 2 630 884,80 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 348 162,70 тыс. рублей; 2021 год – 351 899,80 тыс. рублей; 2022 год – 434 900,80 тыс. рублей; 2023 год – 385 945,90 тыс. рублей; 2024 год – 380 077,00 тыс. рублей; 2025 год – 367 991,60 тыс. рублей; 2026 год – 361 907,00 тыс. рублей.</p>
---------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа А.Е. Золотарева.

Глава Верхнесалдинского городского округа И.Б. Сальников

3

Приложение № 2
к постановлению администрации
Верхнесалдинского городского округа
От 25.09.2022 № 2561

«Приложение 2
к муниципальной программе «Развитие
системы образования в Верхнесалдинском
городском округе»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы «Развитие системы образования в Верхнесалдинском городском округе»

№ п/п	Наименование мероприятия/ источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения (тыс. рублей)							Номер строки целевых показателей	
		Всего	Первый год 2020	Второй год 2021	Третий год 2022	Четвертый год 2023	Пятый год 2024	Шестой год 2025		Седьмой год 2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Программа «Развитие системы образования в Верхнесалдинском городском округе»									
2.	ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	6 828 119,20	869 712,50	931 148,00	1 055 729,20	1 020 674,20	1 027 407,20	896 040,90	1 027 407,20	1.1.1.1-5.7.3.3
3.	областной бюджет	4 197 234,40	521 549,80	579 248,20	620 828,40	634 728,30	647 330,20	528 049,30	665 500,20	
4.	местный бюджет	2 630 884,80	348 162,70	351 899,80	434 900,80	385 945,90	380 077,00	367 991,60	361 907,00	

№ п/п	Наименование мероприятия/ источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения (тыс. рублей)								Номер строки целевых показателей
		Всего	Первый год 2020	Второй год 2021	Третий год 2022	Четвертый год 2023	Пятый год 2024	Шестой год 2025	Седьмой год 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.	Капитальные вложения	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
6.	областной бюджет	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
7.	местный бюджет	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
8.	Прочие нужды	6 828 119,20	869 712,50	931 148,00	1 055 729,2	1 020 674,20	1 027 407,20	896 040,90	1 027 407,20	
9.	областной бюджет	4 197 234,40	521 549,80	579 248,20	620 828,4	634 728,30	647 330,20	528 049,30	665 500,20	
10.	местный бюджет	2 630 884,80	348 162,70	351 899,80	434 900,8	385 945,90	380 077,00	367 991,60	361 907,00	
11.	Подпрограмма 1 «Развитие системы дошкольного образования в Верхнесалдинском городском округе»									
12.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ	2 741 473,70	331 397,00	360 405,50	382 946,4	394 046,40	403 034,90	403 034,90	466 608,60	1.1.1.1.-1.1.2.2
13.	областной бюджет	1 776 078,40	204 000,00	230 152,9	244 714,8	254 768,0	259 623,0	259 623,0	323 196,70	
14.	местный бюджет	965 395,30	127 397,00	130 252,6	138 231,6	139 278,4	143 411,9	143 411,9	143 411,9	
15.	Капитальные вложения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
16.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
17.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
18.	Прочие нужды	2 741 473,70	331 397,00	360 405,50	382 946,4	394 046,40	403 034,90	403 034,90	466 608,60	
19.	областной бюджет	1 776 078,40	204 000,00	230 152,9	244 714,8	254 768,0	259 623,0	259 623,0	323 196,70	
20.	местный бюджет	965 395,30	127 397,00	130 252,6	138 231,6	139 278,4	143 411,9	143 411,9	143 411,9	
21.	Капитальные вложения									
22.	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
23.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
24.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
25.	Прочие нужды									
26.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	2 741 473,70	331 397,00	360 405,50	382 946,4	394 046,40	403 034,90	403 034,90	466 608,60	1.1.1.1.-1.1.2.2
27.	областной бюджет	1 776 078,40	204 000,00	230 152,9	244 714,8	254 768,0	259 623,0	259 623,0	323 196,70	
	местный бюджет	965 395,30	127 397,00	130 252,6	138 231,6	139 278,4	143 411,9	143 411,9	143 411,9	
28.	Мероприятие 1. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях - всего, из них:	1 776 078,40	204 000,00	230 152,9	244 714,8	254 768,0	259 623,0	259 623,0	323 196,70	1.1.1.1.-1.1.2.2
29.	областной бюджет	1 776 078,40	204 000,00	230 152,9	244 714,8	254 768,0	259 623,0	259 623,0	323 196,70	
30.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
31.	Мероприятие 2 Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях	965 395,30	127 397,00	130 252,6	138 231,6	139 278,4	143 411,9	143 411,9	143 411,9	1.1.1.1.-1.1.2.2
32.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
33.	местный бюджет	965 395,30	127 397,00	130 252,6	138 231,6	139 278,4	143 411,9	143 411,9	143 411,9	

№ п/п	Наименование мероприятия/ источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения (тыс. рублей)								Номер строки целевых показателей
		Всего	Первый год 2020	Второй год 2021	Третий год 2022	Четвертый год 2023	Пятый год 2024	Шестой год 2025	Седьмой год 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
56.	Мероприятие 30. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций	87 773,0	6 797,70	20 333,3	20 214,0	20 214,0	20 214,0	0,0	0,0	2.2.1.1.-2.2.5.3
57.	областной бюджет	87 773,0	6 797,70	20 333,3	20 214,0	20 214,0	20 214,0	0,0	0,0	
58.	местный бюджет	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
59.	Мероприятие 31. Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	99 383,40	7 016,7	16 938,2	25 751,7	24 487,1	25 189,7	0,0	0,0	2.2.5.1-2.2.5.2
60.	областной бюджет	99 383,40	7 016,7	16 938,2	25 751,7	24 487,1	25 189,7	0,0	0,0	
61.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
62.	Подпрограмма 3 «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Верхнесалдинском городском округе»									
63.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ	529 794,70	65 767,80	73 239,30	78 423,6	76 425,10	78 646,30	78 646,30	78 646,30	3.3.1.1-3.4.4.1
64.	областной бюджет	125 695,10	16 672,20	17 234,90	18 422,3	17 807,20	18 519,50	18 519,50	18 519,50	
65.	местный бюджет	404 099,60	49 095,60	56 004,40	60 001,3	58 617,90	60 126,80	60 126,80	60 126,80	
66.	Прочие нужды	529 794,70	65 767,80	73 239,30	78 423,6	76 425,10	78 646,30	78 646,30	78 646,30	
67.	областной бюджет	125 695,10	16 672,20	17 234,90	18 422,3	17 807,20	18 519,50	18 519,50	18 519,50	
68.	местный бюджет	404 099,60	49 095,60	56 004,40	60 001,3	58 617,90	60 126,80	60 126,80	60 126,80	
69.	Прочие нужды									
70.	Всего по направлению	529 794,70	65 767,80	73 239,30	78 423,6	76 425,10	78 646,30	78 646,30	78 646,30	
	Прочие нужды, в том числе									
71.	областной бюджет	125 695,10	16 672,20	17 234,90	18 422,3	17 807,20	18 519,50	18 519,50	18 519,50	
72.	местный бюджет	404 099,60	49 095,60	56 004,40	60 001,3	58 617,90	60 126,80	60 126,80	60 126,80	
73.	Мероприятие 7. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования - всего, из них	299 265,70	43 500,90	45 478,7	42 563,4	40 799,0	42 307,9	42 307,9	42 307,9	3.3.1.1-3.3.1.2
74.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
75.	местный бюджет	299 265,70	43 500,90	45 478,7	42 563,4	40 799,0	42 307,9	42 307,9	42 307,9	
76.	Мероприятие 8. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в Верхнесалдинском городском округе - всего, из них	44 803,70	4 354,70	6 702,0	6 771,0	6 744,00	6 744,0	6 744,0	6 744,0	3.4.1.1
77.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
78.	местный бюджет	44 803,70	4 354,70	6 702,0	6 771,0	6 744,00	6 744,0	6 744,0	6 744,0	

№ п/п	Наименование мероприятия/ источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения (тыс. рублей)								Номер строки целевых показателей
		Всего	Первый год 2020	Второй год 2021	Третий год 2022	Четвертый год 2023	Пятый год 2024	Шестой год 2025	Седьмой год 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
94.	Мероприятие 14. Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	13 591,20	1 844,60	1 862,50	1 870,3	1 945,1	2 022,9	2 022,9	2 022,9	3.4.1.1
95.	областной бюджет	13 591,20	1 844,60	1 862,50	1 870,3	1 945,1	2 022,9	2 022,9	2 022,9	
96.	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
97.	Мероприятие 32. Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	51 571,20	0,0	2 767,80	8 863,8	9 984,9	9 984,9	9 984,9	9 984,9	3.3.1.3-3.3.1.4
98.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
99.	местный бюджет	51 571,20	0,0	2 767,80	8 863,8	9 984,9	9 984,9	9 984,9	9 984,9	
100.	Мероприятие 35. Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Верхнесалдинского городского округа: инициативный проект «Плавание для всех»	1 500,0	0,0	0,0	1 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.3.1.5.
101.	областной бюджет	750,0	0,0	0,0	750,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
102.	местный бюджет	750,0	0,0	0,0	750,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
103.	Мероприятие 35.1 Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Верхнесалдинского городского округа: инициативный проект «Плавание для всех» за счет средств местного бюджета	450,0	0,0	0,0	450,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.3.1.5.
104.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
105.	местный бюджет	450,0	0,0	0,0	450,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
106.	Мероприятие 35.2 Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Верхнесалдинского городского округа: инициативный проект «Плавание для всех» за счет инициативных платежей	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.3.1.5.
107.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
108.	местный бюджет	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

№ п/п	Наименование мероприятия/ источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения (тыс. рублей)								Номер строки целевых показателей
		Всего	Первый год 2020	Второй год 2021	Третий год 2022	Четвертый год 2023	Пятый год 2024	Шестой год 2025	Седьмой год 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Мероприятие 35.3 Внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Верхнесалдинского городского округа: инициативный проект «Плавание для всех» за счет средств областного бюджета	750,0	0	0	750,00	0	0	0	0	
	областной бюджет	750,0	0	0	750,0	0	0	0	0	
	местный бюджет	0	0	0	0		0	0	0	
109.	Подпрограмма 4 «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций Верхнесалдинского городского округа»									
110.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ	193 399,70	30 472,30	22 904,30	84 090,9	31 677,60	18 170,00	6 084,60	0,00	4.5.1.1-4.5.3.1
111.	областной бюджет	3 105,80	934,0	0	2 171,80	0,00	0,00	0,00	0	
112.	местный бюджет	190 293,90	29 538,30	22 904,30	81 919,1	31 677,60	18 170,00	6 084,60	0,00	
113.	Капитальные вложения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.5.1.4
114.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
115.	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
116.	Прочие нужды	193 399,70	30 472,30	22 904,30	84 090,9	31 677,60	18 170,00	6 084,60	0,00	4.5.1.1-4.5.3.1
117.	областной бюджет	3 105,80	934,0	0	2 171,80	0,00	0,00	0,00	0	
118.	местный бюджет	190 293,90	29 538,30	22 904,30	81 919,1	31 677,60	18 170,00	6 084,60	0,00	
119.	Капитальные вложения									
120.	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.5.1.4
121.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
122.	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
123.	Мероприятие 15. Приобретение и (или) замена, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами автобусов для подвоза обучающихся (воспитанников) в муниципальные общеобразовательные организации, всего - из них	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.5.1.4
124.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
125.	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
126.	Прочие нужды									
127.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	193 399,70	30 472,30	22 904,30	84 090,9	31 677,60	18 170,00	6 084,60	0,00	4.5.1.1-4.5.3.1
128.	областной бюджет	3 105,80	934,0	0	2 171,80	0,00	0,00	0,00	0	
129.	местный бюджет	190 293,90	29 538,30	22 904,30	81 919,1	31 677,60	18 170,00	6 084,60	0,00	
130.	Мероприятие 16. Ремонт, исполнение предписаний и приведение в соответствии с требованиями пожарной безопасности, санитарного законодательства, а также иных надзорных органов зданий и	80 453,10	8 437,80	7 144,5	40 778,6	14 507,6	3 500,0	6 084,60	0,00	4.5.1.1 4.5.1.6.

№ п/п	Наименование мероприятия/ источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения (тыс. рублей)								Номер строки целевых показателей
		Всего	Первый год 2020	Второй год 2021	Третий год 2022	Четвертый год 2023	Пятый год 2024	Шестой год 2025	Седьмой год 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	помещений, в которых размещены муниципальные образовательные организации - всего, из них									
131.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
132.	местный бюджет	80 453,10	8 437,80	7 144,5	40 778,6	14507,6	3500,0	6 084,60	0,00	
133.	Мероприятие 17. Капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и сооружений муниципальных загородных оздоровительных лагерей - всего, из них	3 477,80	3 477,80	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	4.5.3.1
134.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
135.	местный бюджет	3 477,80	3 477,80	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	
	Оборудование спортивных площадок муниципальных общеобразовательных организаций	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.5.1.3
137.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
138.	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
139.	Мероприятие 19. Создание в образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования	1 464,0	1 464,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.5.2.1-4.5.2.2
140.	областной бюджет	934,0	934,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
141.	местный бюджет	530,0	530,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
142.	Мероприятие 20. Мероприятия, направленные на повышение безопасности образовательных организаций	90 309,0	12 692,70	13 759,8	34 516,5	14 670,0	14 670,0	0,00	0,00	4.5.1.1-4.5.4.1.
143.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
144.	местный бюджет	90 309,0	12 692,70	13 759,8	34 516,5	14 670,0	14 670,0	0,00	0,00	
145.	Мероприятие 21. Благоустройство дошкольных образовательных организаций (строительство тентовых навесов, прогулочных участков, спортивных площадок)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.5.1.2
146.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
147.	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
148.	Мероприятие 22. Капитальный ремонт зданий и помещений муниципальных общеобразовательных организаций по программе модернизации	653,0	0,00	0,00	653,0	0,00	0,00	0,00	0,00	4.5.1.6.

№ п/п	Наименование мероприятия/ источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения (тыс. рублей)								Номер строки целевых показателей
		Всего	Первый год 2020	Второй год 2021	Третий год 2022	Четвертый год 2023	Пятый год 2024	Шестой год 2025	Седьмой год 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
162.	местный бюджет	4 400,00	4 400,00	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
163.	Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в Верхнесалдинском городском округе»									
164.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, В ТОМ ЧИСЛЕ	305 159,00	37 605,60	40 208,80	43 715,2	44 659,50	46 323,30	46 323,30	46 323,30	5.6.1.1-5.7.3.3
165.	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
166.	местный бюджет	305 159,00	37 605,60	40 208,80	43 715,2	44 659,50	46 323,30	46 323,30	46 323,30	
167.	Мероприятие 25. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат) -всего, из них	54 018,70	6 615,40	6 912,7	7 729,1	7 964,7	8 265,6	8 265,6	8 265,6	5.6.1.1-5.7.3.3
168.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
169.	местный бюджет	54 018,70	6 615,40	6 912,7	7 729,1	7 964,7	8 265,6	8 265,6	8 265,6	
170.	Мероприятие 26. Обеспечение деятельности подведомственных управлению образования учреждений	245 676,20	30 130,30	32 546,80	35 252,8	35 937,2	37 269,7	37 269,7	37 269,7	5.6.1.1-5.7.3.3
171.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
172.	местный бюджет	245 676,20	30 130,30	32 546,80	35 252,8	35 937,2	37 269,7	37 269,7	37 269,7	
173.	Мероприятие 27 Выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы	5 464,1	859,9	749,3	733,3	757,6	788,0	788,0	788,0	5.6.1.1-5.7.3.3
174.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
175.	местный бюджет	5 464,1	859,9	749,3	733,3	757,6	788,0	788,0	788,0	
176.	Мероприятие 28. Организация обеспечения социальной поддержки студентов, поступивших на учебу в областные государственные и муниципальные организации Свердловской области по педагогическим специальностям	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.6.1.1-5.6.2.1
177.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
178.	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 23.09.2022 № 2556
г. Верхняя Салда

О внесении изменений в состав комиссии по контролю наведения чистоты и порядка на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.04.2020 № 949

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

1. Внести изменения в состав комиссии по контролю наведения чистоты и порядка на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.04.2020 № 949 «О создании комиссии по контролю наведения чистоты и порядка на территории Верхнесалдинского городского округа» (в редакции поста-

новлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 28.05.2020 № 1245, от 24.02.2021 № 550, от 11.02.2022 № 451), изложив его в новой редакции (прилагается).

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 с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа
И.Б. Сальников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Верхнесалдинского городского округа
«О внесении изменений в состав комиссии по контролю наведения чистоты и порядка на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.04.2020 № 949»

СОСТАВ
комиссии по контролю наведения чистоты и порядка на территории
Верхнесалдинского городского округа

- | | | |
|-----|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | ДУШИН
Андрей Борисович | - заместитель главы администрации Верхнесалдинского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, председатель Комиссии |
| 2. | ЗЫКОВ
Никита Сергеевич | - начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа, заместитель председателя Комиссии |
| 3. | ПЛЮСНИНА
Елена Александровна | - главный специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа, секретарь Комиссии |
| | Члены комиссии: | |
| 4. | ИВАНОВ
Никита
Валентинович | - директор МКУ «Служба городского хозяйства»
(по согласованию) |
| 5. | КОЗЛОВА
Наталья Владимировна | - начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа |
| 6. | МАЙОРОВА
Ирина Анатольевна | - главный специалист группы по землепользованию Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа |
| 7. | НОВОСЕЛОВА
Татьяна Владимировна | - ведущий специалист группы архитектуры и градостроительства Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Верхнесалдинского городского округа |
| 8. | ПАНКРАТОВ
Иван Николаевич | - инженер МКУ «Служба городского хозяйства»
(по согласованию) |
| 9. | СТРЕЛЬНИКОВА
Ирина Юрьевна | - старший инспектор отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа |
| 10. | ТОДУА | - начальник службы благоустройства МУП «Городское управление |

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 23.09.2022 № 2557

г. Верхняя Салда

Об определении мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, на территории Верхнесалдинского городского округа и лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места обитания

В целях обеспечения надлежащего осуществления государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию животных без владельцев, переданного органам местного самоуправления Законом Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 110-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в редакции Федерального закона Российской Федерации от 14 июля 2022 года № 269-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), постановлением Правительства Свердловской области от 26.02.2020 № 107-ПП «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Свердловской области», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.07.2020 № 1653 «Об утверждении Порядка осуществления государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию животных без владельцев на территории Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить места на территории Верхнесалдинского городского округа, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, не проявляющих немотивированной агрессии, в отношении которых завершены мероприятия по карантинированию, лечению (при необходимости), маркированию, вакцинации и стерилизации:
 - 1) территории детских дошкольных, образовательных учреждений;
 - 2) территории учреждений здравоохранения;
 - 3) территории городских парков, скверов, мест массового купания людей, спортивных сооружений, рынков;
 - 4) территории детских игровых и спортивных площадок.
2. Определить лицом, уполномоченным на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места обитания животных без владельцев, отловленных на территориях, указанных в пункте 1 настоящего постановления, директора Муниципального казенного учреждения «Служба городского хозяйства».
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 после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.Б. Душина.

Глава Верхнесалдинского городского округа И.Б. Сальников

От 23.09.2022 № 2560

г. Верхняя Салда

О реализации постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1539-ПП «О реализации законов Свердловской области от 25 апреля 2013 года № 40-03 «О мере социальной поддержки по частичному освобождению граждан, проживающих на территории Свердловской области, от платы за коммунальные услуги» и от 25 апреля 2013 года № 41-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги»

В целях реализации постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1539-ПП «О реализации законов Свердловской области от 25 апреля 2013 года № 40-03 «О мере социальной поддержки по частичному освобождению граждан, проживающих на территории Свердловской области, от платы за коммунальные услуги» и от 25 апреля 2013 года № 41-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги», руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования из бюджета Верхнесалдинского городского округа субсидий исполнителям коммунальных услуг в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гражданам, проживающим на территории Верхнесалдинского городского округа, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.05.2017 № 1664 «О реализации постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1539-ПП «О реализации законов Свердловской области от 25 апреля 2013 года № 40-03 «О мере социальной поддержки по частичному освобождению граждан, проживающих на территории Свердловской области, от платы за коммунальные услуги» и от 25 апреля 2013 года № 41-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

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

5. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

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

И.о. главы Верхнесалдинского городского округа А.Б. Душин

**УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верхнесалдинского городского округа**

ПОРЯДОК

предоставления и расходования из бюджета Верхнесалдинского городского округа субсидий исполнителям коммунальных услуг в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гражданам, проживающим на территории Верхнесалдинского городского округа, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги

1. Порядок предоставления и расходования из бюджета Верхнесалдинского городского округа субсидий исполнителям коммунальных услуг в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гражданам, проживающим на территории Верхнесалдинского городского округа, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1539-ПП «О реализации законов Свердловской области от 25 апреля 2013 года № 40-ОЗ «О мере социальной поддержки по частичному освобождению граждан, проживающих на территории Свердловской области, от платы за коммунальные услуги» и от 25 апреля 2013 года № 41-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги».

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, являющимся исполнителями коммунальных услуг (далее – исполнители коммунальных услуг) в случае предоставления ими гражданам, проживающим на территории Верхнесалдинского городского округа, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги при соблюдении следующих требований:

1) рост платы гражданина за коммунальные услуги превышает установленный на соответствующий период уполномоченным

исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере государственного регулирования цен (тарифов) предельный индекс изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Верхнесалдинском городском округе при сопоставимых перечне коммунальных услуг и объемах потребления коммунальных услуг;

2) многоквартирный дом оснащен коллективными (общедомовыми) приборами учета потребления используемых коммунальных услуг (горячей и холодной воды, тепловой энергии, электрической энергии) - в случае, если гражданин проживает в многоквартирном доме;

3) жилой дом оснащен индивидуальными приборами учета потребления используемых коммунальных услуг (горячей и холодной воды, тепловой энергии, электрической энергии, газа) - в случае, если гражданин проживает в жилом доме.

Условия, указанные в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, не применяются при предоставлении меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги гражданам, проживающим в многоквартирных домах или жилых домах, на которые в соответствии с федеральным законодательством не распространяются требования об организации учета используемых коммунальных ресурсов.

3. Право на получение субсидий имеют исполнители коммунальных услуг, понесшие затраты, связанные с предоставлением гражданам меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги:

предъявляющие к оплате гражданам платежные документы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с указанием значения «Превышение предельного индекса» в отдельной графе; производящие расчеты с соблюдением принципа сопоставимости условий (неизменный набор и объем потребления услуг в декабре предыдущего года (далее – базовый месяц) и месяце текущего года, за который производится расчет величины предоставляемой меры социальной поддержки (далее – отчетный месяц)); представившие документы, подтверждающие наличие таких затрат;

на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении из бюджета Верхнесалдинского городского округа субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением гражданам меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги (далее – Соглашение): не являющиеся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов; не получающие средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. При наличии технической возможности сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете Верхнесалдинского городского округа (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Верхнесалдинского городского округа).

5. Совокупная плата за коммунальные услуги определяется путем

суммирования платежей по каждому из видов коммунальных услуг, оказываемых гражданам в каждом конкретном многоквартирном доме (жилом доме).

Принимается, что перечень коммунальных услуг и объем потребления коммунальных услуг в отчетном месяце соответствуют перечню коммунальных услуг и объему потребления коммунальных услуг в базовом месяце.

Совокупный размер платы за предоставленные коммунальные услуги в базовом месяце определяется с учетом действовавшего в базовом месяце предельного индекса.

Расчет величины предоставляемой меры социальной поддержки производится при соблюдении принципа неизменности набора и объема потребляемых коммунальных услуг в следующей последовательности:

1) определяется размер совокупной платы за коммунальные услуги путем суммирования размера платы по каждому из видов коммунальных услуг в базовом месяце с учетом действовавшего в базовом месяце предельного индекса, который умножается на величину установленного на отчетный месяц предельного индекса;

2) определяется размер совокупной платы за коммунальные услуги в отчетном месяце с соблюдением требований, изложенных в частях первой и второй настоящего пункта;

3) определяется разность между значениями, полученными при расчете в порядке, предусмотренном подпунктами 1 и 2 настоящего пункта;

4) величина предоставляемой меры социальной поддержки в отчетном месяце определяется равной полученному при расчете в порядке, предусмотренном подпунктом 3 настоящего пункта, значению, если последнее значение превышает 0;

5) при расчете величины предоставляемой меры социальной поддержки не подлежит учету разница в размере платежей, возникающая вследствие:

изменения набора коммунальных услуг;

изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, обусловленного изменением объема потребления коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета коммунальных услуг;

изменения объемов предоставления гражданам субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, и мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг, предоставляемых в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, законами Свердловской области или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, за исключением мер дополнительной социальной поддержки за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета Верхнесалдинского городского округа, направленных на соблюдение установленных предельных индексов;

изменения фактических объемов потребления в результате проведения в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», перерасчета размера платы за коммунальные услуги за прошедшие расчетные периоды; перехода к расчетам за коммунальные услуги с применением дифференцированных по времени суток (установленным периодам времени) цен (тарифов);

применения в соответствии с законодательством Российской Федерации штрафных санкций, повышающих коэффициентов к тарифам и нормативам;

применения дифференцированных по месяцам календарного года нормативов потребления, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если объемы потребления коммунальных услуг в отчетном месяце меньше объемов потребления коммунальных услуг в базовом месяце, предоставление меры социальной поддержки и определение ее величины осуществляются по индивидуальному расчету с учетом фактического объема потребления коммунальных услуг (ресурсов) в сопоставимых условиях в пределах соответствующих нормативов потребления коммунальных услуг.

6. Размер субсидии, предоставляемой исполнителю коммунальных услуг, осуществляющему расчет величины предоставляемой гражданам меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги, равен размеру предоставленной меры социальной поддержки.

Предоставление меры социальной поддержки осуществляется путем снижения размера платы граждан за коммунальные услуги до величины, соответствующей установленному предельному индексу. Размер меры социальной поддержки (далее - величина предоставляемой меры социальной поддержки) устанавливается равным объему указанного снижения размера платы за коммунальные услуги до величины, соответствующей установленному предельному индексу.

Для получения меры социальной поддержки оформление и (или) представление гражданами документов не требуется.

Возмещение затрат, связанных с предоставлением меры социальной поддержки, осуществляется исполнителям коммунальных услуг в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

7. Для получения субсидий исполнители коммунальных услуг представляют в отдел по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа следующие документы:

1) заявление исполнителя коммунальных услуг на возмещение затрат, связанных с предоставлением меры социальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копия учредительных документов;

копия свидетельства о государственной регистрации;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (выписка из протокола, приказ о назначении);

подписанную руководителем справку о том, что исполнитель коммунальных услуг не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

подписанную руководителем справку о том, что исполнитель коммунальных услуг не получает средства из федерального бюджета, бюджета Свердловской области, бюджета Верхнесалдинского городского округа в соответствии с иными правовыми актами на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

2) форма федерального статистического наблюдения № 22-ЖКХ (сводная) «Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций в условиях реформы», формы № 22-ЖКХ (жилище) «Сведения о работе организаций, оказывающих услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в условиях реформы» или формы № 22-ЖКХ (ресурсы) «Сведения о работе ресурсоснабжающих организаций в условиях реформы», представленной исполнителем коммунальных услуг в Управление Федеральной службы государственной статисти-

стики по Свердловской области и Курганской области за отчетный финансовый год, с отметкой указанного органа;

3) реестр (ведомости) предоставления гражданам меры социальной поддержки по каждому многоквартирному и жилому дому, в котором указываются фамилии и инициалы гражданина, адрес, количество проживающих (зарегистрированных), объем потребления по каждой коммунальной услуге (по приборам учета или нормативам), тариф, сумма начисленного платежа, объем и сумма начисленного платежа за общедомовое потребление, аналогичные показатели за декабрь предыдущего года, предельный индекс, размер превышения предельного индекса, размер предоставляемой гражданину меры социальной поддержки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

по каждому дому указываются дополнительно объемы потребленных ресурсов по показаниям общедомовых приборов учета; 4) счета-фактуры ресурсоснабжающих организаций по всем коммунальным услугам и платежные поручения исполнителя, подтверждающие оплату поставленных коммунальных ресурсов за истекший месяц. 8. В течение 10 рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, созданная в администрации Верхнесалдинского городского округа Комиссия по определению получателей субсидий, предоставляемых исполнителям коммунальных услуг (далее – Комиссия), проводит экспертизу заявления и представленных документов. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия выдает заключение:

1) о предоставлении субсидий;

2) об отказе в предоставлении субсидий.

До 15 марта текущего финансового года отдел по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа формирует заявку на предоставление субвенций и направляет ее в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

Перечень получателей субсидий и размеры субсидий утверждаются постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа после принятия Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области решения о предоставлении субвенции Верхнесалдинскому городскому округу.

9. С исполнителями коммунальных услуг - получателями субсидий администрация Верхнесалдинского городского округа заключает Соглашение согласно типовой форме, установленной приказом Финансового

управления администрации Верхнесалдинского городского округа. Соглашение определяет направления целевого использования средств и порядок осуществления контроля за их целевым использованием.

Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашения о предоставлении субсидий, является согласие их получателей на осуществление отделом по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа и Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

10. Соглашение заключается не позднее 10 рабочих дней с момента принятия постановления администрации Верхнесалдинского городского округа об утверждении перечня получателей субсидий и должно содержать права и обязанности сторон по предоставлению субсидии, основание и порядок перечисления субсидии, основания и порядок возврата субсидии, порядок осуществления контроля за использованием бюджетных средств, срок действия Соглашения, ответственность сторон, порядок расторжения и изменения Соглашения.

11. Основанием для отказа в предоставлении субсидий является представление документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, не в полном объеме, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства, предоставление недостоверных документов, несоответствие исполнителей коммунальных услуг требованиям, предусмотренным пунктами 2 и 3 настоящего Порядка.

12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия такого решения отделом по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа направляется письменное уведомление с обоснованием причин отказа.

13. Возмещение затрат исполнителей коммунальных услуг, связанных с предоставлением меры социальной поддержки в отчетном году, осуществляется в текущем финансовом году. Для возмещения затрат, связанных с предоставлением меры социальной поддержки за отчетный год, исполнители коммунальных услуг предоставляют документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в срок до 31 января текущего финансового года.

14. Предоставление субсидий осуществляется в течение 30 календарных дней с момента заключения Соглашения при

наличии в бюджете Верхнесалдинского городского округа денежных средств для предоставления субсидий либо в течение 30 календарных дней с момента поступления соответствующих денежных средств из областного бюджета.

15. Перечисление субсидий осуществляется на расчетные счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях на территории Российской Федерации.

16. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидий, является администрация Верхнесалдинского городского округа.

17. Субсидии предоставляются из бюджета Верхнесалдинского городского округа на безвозмездной основе. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Верхнесалдинского городского округа на текущий финансовый год в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

18. Субсидии, предусмотренные в бюджете Верхнесалдинского городского округа, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

19. Предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет Верхнесалдинского городского округа в случае выявления (в том числе по фактам проверок) несоответствия сведений, расчетов, указанных в представленных документах, фактическим сведениям, расчетам; нецелевого использования бюджетных средств.

Возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:

1) при выявлении нарушений получателями субсидий условий Соглашения и требований настоящего Порядка администрация Верхнесалдинского городского округа (отдел по жилищно-коммунальному хозяйству) составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением гражданам меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги (далее – Акт о нарушении), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения;

2) копия Акта о нарушении доводится отделом по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа до получателей субсидий в течение 5 рабочих дней с момента его составления;

3) в случае неустранения нарушений в сроки, указанные в Акте о нарушении, администрация Верхнесалдинского городского округа (юридический отдел) в течение 15 рабочих дней направляет получателям субсидий требование о возврате субсидии в бюджет Верхнесалдинского городского

округа;

4) требование о возврате субсидии должно быть исполнено в течение

10 рабочих дней со дня получения указанного требования;

5) в случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии взыскание производится в судебном порядке.

20. Исполнители коммунальных услуг ежегодно до 07 июля и до 14 января представляют в отдел по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа отчеты (по состоянию на 01 июля и 31 декабря) о предоставлении гражданам меры социальной

поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги, перечислении средств на возмещение этих затрат, справку о размере выпадающих доходов организации жилищно-коммунального комплекса, возникших в связи с применением предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги по форме согласно приложений № 3 и № 4 к настоящему Порядку.

21. Исполнители коммунальных услуг несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, а также за целевое использование бюджетных

средств, в соответствии с действующим законодательством и условиями Соглашения.

22. Администрация Верхнесалдинского городского округа (отдел по жилищно-коммунальному хозяйству), Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа осуществляют проверки по соблюдению условий, целей и порядка предоставления субсидий исполнителю коммунальных услуг.

23. Показатели результативности не предусмотрены, отчетность об их достижении не предоставляется.

Приложение № 1

к Порядку предоставления и расходования из местного бюджета субсидий исполнителям коммунальных услуг в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гражданам, проживающим на территории Верхнесалдинского городского округа, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги

11

Приложение № 1
к Порядку предоставления и расходования из местного бюджета субсидий исполнителям коммунальных услуг в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гражданам, проживающим на территории Верхнесалдинского городского округа, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ,
СВЯЗАННЫХ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГРАЖДАНАМ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
ПО ЧАСТИЧНОМУ ОСВОБОЖДЕНИЮ ОТ ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ,
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ**

Прошу

предоставить

_____ (наименование юридического лица)

_____ (юридический адрес, контактный телефон)

субсидию в сумме _____ руб. на возмещение затрат, связанных с предоставлением гражданам меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

1. Реестр (ведомость) предоставления гражданам меры социальной поддержки по каждому многоквартирному и жилому дому.

2. Счета-фактуры ресурсоснабжающих организаций по всем коммунальным услугам и платежные поручения исполнителя, подтверждающие оплату поставленных коммунальных ресурсов за отчетный период.

3. Форма федерального статистического наблюдения № 22-ЖКХ (сводная) «Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций в условиях реформы», форма № 22-ЖКХ (жилище) «Сведения о работе организаций, оказывающих услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в условиях реформы» или форма № 22-ЖКХ (ресурсы) «Сведения о работе ресурсоснабжающих организаций в условиях реформы» за отчетный финансовый год с отметкой Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области.

Руководитель организации _____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления и
расходования из местного бюджета
субсидий исполнителям
коммунальных услуг в целях
возмещения затрат, связанных с
предоставлением гражданам,
проживающим на территории
Верхнесалдинского городского
округа, меры социальной поддержки
по частичному освобождению от
платы за коммунальные услуги

Форма справки

СПРАВКА
О РАЗМЕРЕ ВЫПАДАЮЩИХ ДОХОДОВ

(полное и сокращенное наименования организации

с указанием ее организационно-правовой формы)

В СВЯЗИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ПРЕДЕЛЬНОГО ИНДЕКСА ИЗМЕНЕНИЯ РАЗМЕРА
ПЛАТЫ ГРАЖДАН ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В ОТЧЕТНОМ ГОДУ

Наименование показателя	Условное обозначение единицы измерения	Предыдущий год (20__)	Отчетный год (20__)			
			фактически начисленная гражданам сумма платежей за коммунальные услуги	доходы при 100-процентной оплате гражданами стоимости коммунальных услуг	доходы при ограничении стоимости коммунальных услуг предельным индексом	размер выпадающих доходов <*>
Совокупный размер платы граждан за коммунальные услуги	Тыс. руб.					
	Руб./кв. м					
Прогнозный размер платы граждан за коммунальные услуги	Тыс. руб.	х				
	Руб./кв. м					
Индекс изменения совокупного размера платы граждан за коммунальные услуги	%					х
Утвержденный предельный индекс изменения совокупного размера платы граждан за коммунальные услуги	%					х
<*> Рассчитывается по формуле: (значение показателя в графе пятой) - (значение показателя в графе шестой)						

Справочно: общая площадь жилых помещений на отчетную дату ___ тыс. кв. м.

Наименование должности
руководителя организации

Личная подпись

И.О. Фамилия

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.09.2022 № 2549

г. Верхняя Салда

О внесении изменений в Порядок принятия решений о заключении муниципальных контрактов, предметами которых являются выполнение работ, оказание услуг, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.12.2019 № 3413

В соответствии со статьей 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок принятия решений о заключении муниципальных контрактов, предметами которых являются выполнение работ, оказание услуг, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.12.2019 № 3413 «Об утверждении Порядка принятия решений о заключении муниципальных контрактов, предметами которых являются выполнение работ, оказание услуг, длительность

ность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств», изложив абзац второй подпункта 1 пункта 5 в следующей редакции:

«согласованный с ответственным исполнителем муниципальной программы проект постановления направляется заместителю главы администрации в соответствии с направлением долгосрочного муниципального контракта, в отдел по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа и в Финансовое управление

администрации Верхнесалдинского городского округа».

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 оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа И.Б. Сальников

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.09.2022 № 2509

г. Верхняя Салда

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» 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», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», решением Думы городского округа от 28.05.2014 № 230 «Об утверждении Перечней услуг в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по Верхнесалдинскому городскому округу», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 29.05.2014 № 1820 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 23.05.2019 № 1696 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 28.01.2014 № 299 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.12.2014 № 3764, от 01.09.2015 № 2604, от 01.07.2016 № 2145, от 31.01.2017 № 395, от 09.08.2017 № 2299, от 03.06.2019 № 1796).

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 после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой С.В. Полякову.

И.о. главы Верхнесалдинского городского округа А.Б. Душин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верхнесалдинского городского округа
от 21.09.2022 № 2509

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Верхнесалдинского городского округа»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Верхнесалдинского городского округа

Глава 1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению жилого помещения по договору социального найма на территории Верхнесалдинского городского округа. Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг Заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, постав-

ленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – администрация) или Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в администрации или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации или многофункционального центра.

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов администрации и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе администрации (структурных подразделений администрации);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

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

6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специ-

алиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо администрации 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.

Должностное лицо администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной 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.

7. По письменному обращению должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной 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.

9. На официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы администрации и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров; справочные телефоны структурных подразделений администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации в сети «Интернет».

10. В залах ожидания администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным

центром и администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении администрации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Верхнесалдинского городского округа.

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

15. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: специалисты отдела по социальной сфере и культуре администрации Верхнесалдинского городского округа, многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует с:

- 1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем);
- 2) Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства;
- 3) Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС;
- 4) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого го-

сударственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

16. При предоставлении муниципальной услуги администрации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) проект Договора социального найма жилого помещения, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 3) постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

18. Администрация в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации, направляет заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных

услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в администрации, многофункциональном центре;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивиду-

альным предпринимателем должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью;

3) документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста;

4) документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, справка о заключении брака, свидетельства о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения). Свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии);

5) договор найма жилого помещения - в случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией;

6) правоустанавливающие документы на жилое помещение – в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

7) обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма – в случае, если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения;

8) медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания – в случае, если заявитель страдает тяжелой формой хронического заболевания или проживает в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания.

21. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 22 настоящего Адми-

нистративного регламента, направляются (подаются) в администрацию в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

22. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

1) ведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;

2) проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

3) сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

4) сведения, подтверждающие место жительства, сведениями из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц;

5) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении 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);

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муници-

пальной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
- 3) представление неполного комплекта документов;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 9) данные, полученные из ЕГИССО.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
 - 2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.
26. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предо-

ставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

28. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

29. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

31. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в администрации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, администрация не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муницип-

ципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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.

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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвижающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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.

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется

муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей. 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.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

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.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

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

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика

тифлосурдопереводчика;

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Основными показателя доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муницип-

ципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

35. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

36. 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 муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 66 настоящего

Административного регламента.

37. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml - для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- 6) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

38. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

39. Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

40. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, форми-

руются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

41. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата;
- внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей;
- занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

42. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации либо действия (бездействие) должностных лиц администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

43. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 19 - 22 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение 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;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию посредством ЕПГУ.

44. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- 2) регистрацию заявления и направление

заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

45. Электронное заявление становится доступным для должностного лица администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС). Ответственное должностное лицо:

- 1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- 2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- 3) производит действия в соответствии с пунктом 44 настоящего Административного регламента.

46. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

47. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

48. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

49. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

50. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

51. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 25 настоящего Административного регламента.

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

- 1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в администрацию с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;
- 2) администрация при получении заявления, указанного в подпункте 1 пункта 52 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) администрация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 пункта 52 настоящего подраздела.

Глава 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

53. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной

основе должностными лицами администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

54. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

55. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, утверждаемых главой Верхнесалдинского городского округа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов Верхнесалдинского городского округа;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), при-

нимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

56. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

57. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

58. Должностные лица администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

59. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих,

многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

60. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения администрации, на решение и действия (бездействие) администрации, руководителя администрации;

2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения администрации;

3) к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

4) к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В администрации, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

61. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Верхнесалдинского городского округа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предостав-

ления муниципальной услуги

62. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Глава 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

63. Многофункциональный центр осуществляет:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- 2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;
- 3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

64. Информирование заявителя много-

функциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут; В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
назначить другое время для консультаций. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

65. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, админи-

страция передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией и многофункциональным центром.

Порядок и сроки передачи администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими.

66. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
Администрацией Верхнесалдинского городского округа**

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

**Решение
о предоставлении жилого помещения**

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса
Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

ФИО заявителя

и совместно проживающим с ним членам семьи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Сведения о жилом помещении	
Вид жилого помещения	
Адрес	
Количество комнат	
Общая площадь	
Жилая площадь	

_____ (должность сотрудника органа власти
принявшего решение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 2
к Административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги
Администрацией Верхнесалдинского городского округа**

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

Решение

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным
кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме
документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим
основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем

	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

Вы вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию, а также в судебном порядке.

_____ (должность сотрудника органа власти, принявшего решение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3
к Административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Администрацией Верхнесалдинского городского округа**

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

Решение

**об отказе в предоставлении услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным
кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме
документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим
основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие законных оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию, а также в судебном порядке.

_____ (должность сотрудника
органа власти, принявшего решение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к Административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

Приложение № 5
к Административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
Администрацией Верхнесалдинского городского округа**

**Заявление о предоставлении жилого помещения
по договору социального найма**

1. Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон (мобильный): _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Проживаю один Проживаю совместно с членами семьи

4. Состою в браке
Супруг: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность супруга:
наименование: _____ серия, номер _____
дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____

5. Проживаю с родителями (родителями супруга)
ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____ дата выдачи: _____
серия, номер _____ кем выдан: _____

6. Имеются дети ФИО
ребенка (до 14 лет) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____ дата _____
место регистрации _____

ФИО ребенка (старше 14 лет) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____ дата _____
место регистрации _____
Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____ дата выдачи: _____
серия, номер _____ кем выдан: _____

7. Имеются иные родственники, проживающие совместно
ФИО родственника (до 14 лет) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____ дата _____
место регистрации _____
Степень родства _____

ФИО родственника (старше 14 лет) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Степень родства _____
Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____ серия, номер _____
дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных
согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись _____

Форма договора социального найма жилого помещения

Договор социального найма жилого помещения

_____ действующий от имени собственника жилого помещения _____
на основании _____, именуемый
в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____
именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании
решения о предоставлении жилого помещения от _____ № _____
заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное
владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в
_____ собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в
_____ общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой
_____ кв. метров, по адресу: _____ для проживания в
нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг:

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического
состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося
в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены
семьи:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

4. Наниматель обязан:

- а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);
- б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;
- в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;
- г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принятии возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;
- д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;
- е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения за счет собственных денежных средств. К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения). Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью от-

дельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им; ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации; з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям; к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги; л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время; м) информировать Наймодателя об изме-

нении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения; н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического

и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях; ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг; и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения. На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора; е) расторгнуть в любое время настоящий

договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых

ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими

гражданами, за действия которых он отвечает;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____

Наниматель _____

(подпись)

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 26.09.2022 № 2565

г. Верхняя Салда

О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, планово-экономические функции, хранение документов бухгалтерского (бюджетного) учета, начисление и выплату заработной платы в муниципальных учреждениях, утвержденное постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 23.09.2020 № 2283

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа, решениями Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», от 27.08.2020 № 292 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Верхнесалдинского городского округа», учитывая обращение Управления образования администрации Верхнесалдинского

городского округа, в целях сохранения кадрового потенциала
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, планово-экономические функции, хранение документов бухгалтерского (бюджетного) учета, начисление и выплату заработной платы в муниципальных учреждениях, утвержденное постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 23.09.2020 № 2283 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, планово-экономические функции, хранение документов бухгалтерского (бюджетного) учета, начисление и выплату заработной платы в муниципальных учреждениях» (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 17.11.2021 № 2291) изменение, заменив в первом

абзаце подпункта 1 пункта 13 слова «до 50 процентов» словами «до 100 процентов».

2. Руководителям МКУ «Централизованная бухгалтерия», МБУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верхнесалдинского городского округа» внести изменения в локальные нормативные акты учреждений в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

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 после его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 октября 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа
И.Б. Сальников

КОНСИЛИУМ ПО ПРАВОВЫМ ВОПРОСАМ



Главные врачи горбольниц Верхней и Нижней Салды Олег Перин и Владимир Ямангулов 23 сентября приняли участие в научно-популярной конференции «Юридическая ответственность медработников за нарушения законодательства в сфере здравоохранения».

Мероприятие было организовано Национальной медицинской палатой и прошло на базе областной клинической больницы №1. Благодаря он-лайн трансляции слушателями семинара стали более 500 руководителей и юристов учреждений здравоохранения региона.

Обучение прошло в рамках проекта «Школа правовой грамотности для медицинских работников». Его цель – повысить юридические зна-

ния представителей медицинского сообщества.

— Заявленная тема звучит актуально, — отметил руководитель Верхнесалдинской ЦГБ Олег Перин.

— В клинической практике встречаются спорные случаи, которые подразумевают сложную диагностику.

Как сохранить баланс прав и обязанностей медиков и пациентов?

Например, между утвержденным стандартом лечения и намерением больного пройти углубленное обследование. В одних случаях диагностика необходима, в других может быть упущено время, а это

— невосполнимый ресурс. Такие конференции помогают медикам

увереннее чувствовать себя в правовом поле. Делают доступной медицинскую помощь.

Участники конференции обсудили вопросы профилактики правонарушений в медицинской деятельности, ответственность за коррупционные проявления, гражданско-правовую и уголовную ответственность медицинских организаций в судебной практике.

Лекторами выступили юристы Российской правовой академии Минюста России, руководители регионального Росздрава.

Фото предоставлено пресс-службой Министерства здравоохранения Свердловской области.



Яркая расцветка, современный дизайн. Мусорные площадки Верхней Салды оснастили оранжевыми контейнерами для особого вида твердых бытовых отходов – пластика.

А у нас во дворе...

В рамках нацпроекта «Экология» администрация города в прошлом году вошла в число получателей областной субсидии для закупки 130 специальных контейнеров. 127 из них уже установили в местах сбора ТКО. Первые емкости появились на площадках улиц Энгельса, Карла Маркса, Калинина, 25 Октября, III Интернационала и Устинова.

Сегодня график вывоза пластиковых отходов и необходимость установки дополнительных емкостей отрабатывается в тестовом режиме. Биг бэг (внутренняя часть контейнера) с содержимым вывозится по мере наполняемости, не реже раза в неделю. Пластик отправляется на вторичную переработку.

Какова цель?

В Верхней Салде есть специализированные организации, которые принимают вторсырьё, но не у каж-

РАЗДЕЛЯЙ



дого человека есть время и возможность добраться до них.

Контейнер во дворе – хороший шанс дать пластику «вторую жизнь» и снизить нагрузку на полигон ТБО. Вывоз с площадок осуществляет компания «ЭКОдело». После сбора сырье отправляется для сортировки по фракциям, прессуется и уже в готовых тюках едет на переработку для получения конечного продукта - ящиков, труб, каркасов для бытовой техники и другого. Практика показала, что за месяц салдинцы способны собирать до 4 тонн пластика.

Контейнеры разного цвета

Буквально на минувшей неделе пресс-служба Российского эколо-

гического оператора сообщила о предложении РЭО законодательно закрепить единую схему цветов для баков с отходами разного вида на территориях, решивших ввести на своей территории отдельный сбор. Оранжевый бак - для незагрязненных пластмассовых изделий, синий предполагается для бумаги, зеленый - для стекла, коричневый - для пищевых отходов, серый цвет - для несортированных...

Для нас введение отдельного сбора мусора пока в перспективе. Но первым уверенным шагом к ней будет отдельный сбор пластика. Это позволит сделать пространство вокруг себя экологичнее и чище.



УВАЖАЕМЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ МУДРОГО ПОКОЛЕНИЯ!

Примите поздравления с Днём пожилого человека и слова сердечной благодарности!
От всей души желаем вам крепкого здоровья, долгих лет жизни!
Пусть любовь ваших детей и смех ваших внуков наполняют радостью душу!
Желаем вам тепла, заботы, поддержки и внимания сквозь время и любое расстояние!

Коллектив МКУ «Служба субсидий»



ОТДЕЛЕНИЕ ПФР ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НАПОМИНАЕТ, ЧТО НА РАЗМЕР БУДУЩЕЙ ПЕНСИИ МОЖНО ПОВЛИЯТЬ УЖЕ СЕЙЧАС

Отделение Пенсионного фонда РФ по Свердловской области напоминает, что проверить состояние индивидуального лицевого счета можно в Личном кабинете гражданина на сайте ПФР. Для этого надо зарегистрироваться на Портале госуслуг, если регистрация уже имеется, пароль и логин Портала используется для входа в Личный кабинет гражданина на сайте ПФР.

Главный сервис Личного кабинета отображает сведения о стаже, заработке, отчислениях работодателя на будущую пенсию каждого работника. Также здесь

можно мгновенно сформировать и распечатать извещение о состоянии индивидуального лицевого счета.

Необходимо это для того, чтобы каждый гражданин знал, перечисляет ли работодатель за него страховые взносы. Ни для кого не секрет, что размер будущей пенсии гражданина напрямую зависит от суммы страховых взносов, которую работодатель уплачивает за конкретного работника. Уплата же страховых отчислений с заниженной суммы зарплаты или вовсе её отсутствие неизбежно приводят к уменьшению размера пенсии.

Нередко граждане, устраиваясь на работу, сталкиваются с тем, что им предлагают выплату основной суммы зарплаты по «серой» схеме, а в официальных документах указывается лишь предусмотренный законодательством минимум.

Такая финансовая схема выгодна работодателю, но никак не сотруднику. Ведь страховые отчисления в Пенсионный фонд производятся именно с этих минимальных сумм, указанных в отчетных документах, и результатом будет маленькая пенсия в будущем.

Когда работник трудится нелегально, без заключения договора, и получает «серую» зарплату, время такой работы не засчитывается в трудовой стаж и заработок вообще не учитывается при начислении пенсии. Согласно действующей пенсионной формуле право на страховую пенсию по возрасту можно получить лишь при одновременном соблюдении определенных условий: наличие страхового стажа и пенсионных коэффициентов. К 2025 году этот порог постепенно будет поднят до 15 лет и 30 коэффициентов соответственно.

Страховой стаж и количество пенсионных коэффициентов, в свою очередь, напрямую зависят от факта официального трудоустройства. Чем выше «белая» зарплата, тем больше коэффициентов можно заработать.

За формирование пенсионных прав несёт ответственность не только работодатель, важна роль понимания работником, необходимости уже сегодня позаботиться о своей будущей пенсии. Пенсионная грамотность большего количества граждан может заставить теневых работодателей выплачивать «белую» зарплату.



В СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ 12 ТЫСЯЧ БЕРЕМЕННЫХ ЖЕНЩИН ПОЛУЧИЛИ ГОСПОДДЕРЖКУ

Женщины, вставшие на учет в медицинские организации в первые 12 недель беременности, имеют право на ежемесячное пособие в размере 50% от регионального прожиточного минимума трудоспособного гражданина. В Свердловской области начиная с 2021 года, данное пособие назначено

12 тысячам будущих мам. Пособие назначается беременным женщинам, проживающим на территории РФ, если ежемесячный доход на человека в семье не превышает региональный прожиточный минимум на душу населения. В Свердловской области в 2022 году это – 13 501 руб. Размер ежемесячного пособия для беременных, вставших на учет в ранние сроки, составляет 7358,50 руб.

Важно! Подать заявление для назначения пособия можно только после на-

ступления 12-й недели беременности. При этом пособие назначается и выплачивается с месяца постановки на учет в медицинской организации, но не ранее наступления 6 недель беременности и до месяца родов включительно.

Чтобы получить выплату, необходимо подать электронное заявление через портал Госуслуг. В большинстве случаев необходимые сведения Пенсионный фонд запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия.

Заявление рассматривается в течение 10 рабочих дней. В отдельных случаях срок рассмотрения может быть продлен до 30 рабочих дней.

Получить подробную информацию о ежемесячном пособии для беременных женщин можно на официальном сайте ПФР или по телефону горячей линии ПФР: 8-800-600-00-00 (для лиц, проживающих на территории РФ, звонок бесплатный).

ПРИВАТИЗИРОВАТЬ ЖИЛЬЁ, НЕ ВЫХОДЯ ИЗ ДОМА – ДО КОНЦА ОКТЯБРЯ В СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПЕРЕВЕДУТ В ЭЛЕКТРОННЫЙ ВИД ЕЩЕ СЕМЬ ГОСУСЛУГ

Использование цифровых технологий в сфере противодействия коррупции обсудили на заседании областной комиссии по координации работы по противодействию коррупции, которое 27 сентября по поручению Евгения Куйвашева провёл первый заместитель губернатора Свердловской области Алексей Шмыков.

Участники заседания рассмотрели практики применения цифровых технологий в госзакупках, при распоряжении публичным имуществом и осуществлении общественного контроля. А также вопросы эффективности внедрения и развития цифровых технологий в регионе.

«Внедрение цифровых технологий в системе госуправления сокращает коррупционные риски. Жители региона получают открытый доступ к информации о деятельности органов власти, о проведении государственных закупок. Цифровизация госзакупок открывает предпринимателям доступ к участию и справедливому распределению государственного и муниципального заказа. Как следствие, растёт доверие населения к деятельности органов власти», – сказал Алексей Шмыков.

Одной из действенных мер по противодействию коррупции является перевод государственных и муниципальных услуг в электронную форму. О ходе этой работы в регионе рассказал министр цифрового развития и связи Свердловской области Михаил Пономарьков. По его словам, сейчас жителям области доступны 77 региональных социально значимых услуг. К концу октября перечень пополнят еще

семь услуг: три услуги в сфере строительства, две услуги в сфере общественной безопасности и две услуги в сфере управления государственным имуществом.

Среди них: выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств маткапитала. По линии госстройнадзора в электронном виде будет вестись прием извещений о начале и о завершении строительства, выдача документов о соответствии здания требованиям проектной документации. Также в электронном виде можно будет согласовать установку информационной вывески, дизайн-проект ее размещения.

В электронный вид уже переведены и опробованы в ходе учений услуги по назначению единовременной матпомощи, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций и финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости.

Кроме того, в электронном виде будет предоставляться информация об объектах реестра регионального и муниципального имущества. Приватизировать жильё также можно будет в электронном виде.

«Внедряя цифровые технологии мы повышаем прозрачность всей системы. Так, мы сокращаем число контактов сотрудников органов власти и граждан при предоставлении услуг, уменьшаем влияние «человеческого фактора» при принятии решений о предоставлении услуг. А также исключаем необходимость обращаться людям в другие органы власти за документами, необходимыми для получения услуги», – пояснил Михаил Пономарьков.

Департамент информационной политики
Свердловской области

ОПЕРАТИВНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ МЕРОПРИЯТИЕ “ДОЛЖНИК”

С целью исполнения постановлений судей и должностных лиц органов внутренних дел о наложении административного наказания в виде административного штрафа, силами органов внутренних дел и судебных приставов в период с 26 по 30 сентября 2022 года, согласно распоряжения начальника МО МВД России «Верхнесалдинский» на территории Верхнесалдинского городского округа и городского округа Нижняя Салда проводится оперативно-профилактическое мероприятие “Должник”.

В МО МВД России «Верхнесалдинский» подготовлены списки лиц, по состоянию на 26 сентября 2022 года имеющих задолженность по административным штрафам, также проинформированы подразделения ОВМ МО МВД России «Верхнесалдинский».

За неуплату штрафа в установленный срок предусмотрена ответственность по части 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в виде «наложения административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного штрафа, но не менее одной тысячи рублей, либо административный арест на срок до 15 суток, либо обязательные работы на срок до пятидесяти часов».

До момента рассмотрения материала в суде гражданин может быть подвергнут административному задержанию на срок до 48 часов.

После вынесения решения о привлечении лица к административной ответственности по ст.20.25 КоАП РФ нарушитель не освобождается от оплаты штрафа, который он не оплатил вовремя.

МО МВД России «Верхнесалдинский» обращается с просьбой к нарушителям- должникам погасить имеющуюся задолженность.

По всем вопросам обращаться в МО МВД России "Верхнесалдинский", в кабинет № 217. Реквизиты расчётного счёта и сумму долга можно узнать подойдя лично в кабинет № 217 по ул. Спортивная, 2 корп.2 г. Верхняя Салда в рабочее время. Также информация об административных штрафах имеется в личном кабинете на портале «ГОСУСЛУГИ».

Оплата производится в любом отделении банка.

МО МВД России «Верхнесалдинский»

СВЕРДЛОВСКИЕ ОПЕРАТОРЫ ЛИНИИ «122» ОБРАБОТАЛИ БОЛЕЕ 15 ТЫСЯЧ ЗВОНКОВ ПО ВОПРОСАМ ЧАСТИЧНОЙ МОБИЛИЗАЦИИ

Свердловские операторы линии «122» с 22 сентября обработали более 15,6 тысячи звонков по вопросам частичной мобилизации. Звонок на номер «122» бесплатный, кол-центр работает в круглосуточном режиме.

«В среднем на линию поступает около 4,5 тысячи обращений в сутки. Одновременно на линии обрабатывают звонки 97 операторов. Наиболее частые вопросы – это вопрос возрастных рамок и ограничений по состоянию здоровья, призываемых из запаса. Также люди хотят узнать, где и как будет проходить военно-медицинская комиссия. Много звонков поступает от добровольцев. Спрашивают куда обращаться, какие существуют возрастные

ограничения и другие требования», – рассказала начальник контактного центра службы «122» Елена Климова.

Операторы готовятся по специальным информационным сценариям – скриптам, которые регулярно и централизованно обновляются. Каждый раз перед началом работы операторы знакомятся с обновленной информацией.

«Часто обращаются родственники, находящиеся в запасе, уточняют критерии частичной мобилизации. Ситуации бывают разные, мы в каждой ищем корректный подход, максимально стараемся помочь», – отметила старший оператор кол-центра Наталья Кошкарлова.

По словам Елены Климовой, на данный момент операторы контактного центра справляются с потоком звонков. Но при необходимости есть возможность увеличить количество

специалистов. Сейчас среднее время ожидания ответа оператора на линии составляет до 40 секунд, среднее время разговора – около трёх минут.

Отметим, что по номеру 122 по-прежнему можно получить помощь в связи с заболеванием коронавирусной инфекцией. Для этого нужно выбрать соответствующий пункт в голосовом меню.

Горячая линия действует во всех регионах России. В Свердловской области ее работа организована региональным министерством цифрового развития и связи на базе центра цифровой трансформации здравоохранения.

Также актуальную и достоверную информацию о частичной мобилизации можно получить на сайте Объясняем.рф.



УВАЖАЕМЫЕ КОЛЛЕГИ!

От всей души поздравляю вас с Днём мудрого человека! Пожилые люди - это наше серебряное поколение, которое имеет огромный жизненный опыт и с радостью делится им с молодежью.

Я искренне благодарю вас за ту работу, которую вы проводите на территории Верхнесалдинского городского округа, за поддержку всех инициатив и начинаний.

Желаю вам здоровья, мирного неба над головой, любви родных и близких.

Поделюсь радостной новостью - Городская ветеранская организация заявила для участия в конкурсе "Всё, чем сердце живёт". Он проводится при поддержке Департамента внутренней политики Свердловской области с привлечением средств фонда президентских грантов. Я приглашаю всех вас активно откликнуться на мероприятия конкурса. О них сообщим дополнительно. Уверена, что у нас все получится.

Ещё раз поздравляю всех с наступающим праздником!

Председатель Совета ветеранов
городского округа Л.В. Пискунова

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.

И.о.главного редактора: Д.О. Тукина

Тираж 700 экз.

Отпечатано: в ООО «Типография Нижнетагильская» 622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.
Номер заказа: 12151 Подписано в печать: по графику и фактически 28.09.2022 в 17.00

Адрес издателя:

Муниципальное казённое 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