



САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№4 (00548)

30 января 2025 года

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА: WWW.V-SALDA.RU

НОВОСТИ

Единовременная денежная выплата на проведение ремонта жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей

С 1 февраля проиндексируют пенсии, ряд социальных выплат, а также материнский капитал, чтобы покрыть инфляцию, которая составила 9,52% по итогам 2024 года;

Маткапитал проиндексируют на 9,5%, и он составит: на первого ребёнка — 690 тыс. рублей, на второго — 912 тыс. рублей, если семья ранее не получала маткапитал на первого ребёнка, или 221 тыс. рублей если родители уже получили деньги за рождение первенца;

Ежемесячное пособие по уходу за ребёнком до 1,5 года - это пособие, которое может получить любой из родителей. При этом можно продолжать работать, если есть такая возможность: например, дистанционно либо на полставки. Размер пособия составляет 40% от средней зарплаты за два года того, кто оформляет отпуск по уходу. При этом есть ограничение по минимальной и максимальной сумме;

С 2025 года все ухаживающие за детьми с инвалидностью и инвалидами с детства I группы будут получать выплату по уходу в 10 тыс. рублей в месяц. Раньше эти деньги получали только родители, опекуны, попечители и усыновители, а теперь могут получать и другие трудоспособные россияне, которые не работают и ухаживают за детьми;

Со 2 февраля добровольцы СВО смогут получить удостоверение ветерана боевых действий в беззаявительном порядке.

Уважаемые салдинцы!

Верхнесалдинской городской прокуратурой в период с 3 по 7 февраля организована горячая линия тел. 8 (34345) 5-10-22 и проведение личных приемов для беременных женщин, роениц по вопросам оказания медицинской помощи.

Приём пройдёт по адресу: Верхняя Салда, Воронова, 19: понедельник - четверг - с 9 до 18 часов, пятница - с 9 до 17 часов

обед с 13.00 до 13.48

Также запись на личный прием осуществляется посредством Интернет-портала «Госуслуги».

ОРЛЯТА -ДОШКОЛЯТА



В детском саду № 5 "Золотая рыбка" состоялось первое торжественное посвящение детей в проект «Орлята-дошколята», который направлен на всестороннее развитие каждого ребёнка. Почётными гостями мероприятия стали : заведующий детским садом «Золотая рыбка» Ольга Старикова, муниципальный координатор Всероссийского проекта «Навигаторы детства» Елизавета Новокшенова, председатель Движения Первых Верхнесалдинского МО Альбина Зорихина, родители воспитанников детского сада.

На празднике ребята познакомились с легендой проекта, читали трогательные стихи, посвящённые важному событию, давали клятву орлят-дошколят и получили уникальный значок «Орлята-дошколята».

Треки проекта «Орлята-дошколята» разработаны для развития социальной активности старших дошкольников (возраст 5–7 лет) и включают следующие направления:

«Орлёнок — Эрудит» — помогает детям раскрыть свой потенциал через увлекательное познание мира и исследовательскую деятельность.

«Орлёнок — Мастер» — способствует развитию творческого начала, формированию эстетического вкуса и любви к искусству и труду.

«Орлёнок — Доброволец» — раскрывает в ребятах волонтерский потенциал, учит помогать другим и быть полезными обществу.

«Орлёнок — Спортсмен» — прививает интерес к физической активности и здоровому образу жизни.

«Орлёнок — Эколог» — формирует представления об экологической культуре и воспитывает ответственное отношение к природе.

«Орлёнок — Хранитель исторической памяти» — воспитывает любовь и уважение к семье, малой родине, традициям и истории нашей страны.

«Орлёнок — Лидер» — развивает лидерские качества и умение эффективно взаимодействовать в коллективе.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 28 января 2025 года № 187
г. Верхняя Салда

**О внесении изменений в решение Думы городского округа
от 28.05.2019 № 186 «Об утверждении структуры администрации
Верхнесалдинского городского округа»**

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 02.12.2024 № 250 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 28.05.2019 № 186 «Об утверждении структуры администрации Верхнесалдинского городского округа», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы городского округа от 28.05.2019 № 186 «Об утверждении структуры администрации Верхнесалдинского городского округа» (в редакции решений Думы городского округа от 28.08.2019 № 213, от 09.11.2020 № 313, от 23.03.2021 № 339, от 26.05.2022 № 440):

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении структуры Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»;

2) в преамбуле:

а) слова «Решением Думы городского округа от 30.01.2013 №

107 «Об утверждении Положения о правовых актах Верхнесалдинского городского округа» исключить;

б) слова «Уставом Верхнесалдинского городского округа» заменить словами «Уставом Верхнесалдинского муниципального округа»;

3) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить структуру Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (прилагается).».

2. Предложить Главе Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области привести нормативные правовые акты Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области в соответствие с настоящим решением.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области <http://duma-vsalda.midural.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Председатель Думы
Верхнесалдинского
муниципального округа
Свердловской области

Глава Верхнесалдинского
муниципального округа
Свердловской области

_____ О.Н.Перин _____ А.В.Маслов

_____ 2025 года _____ 2025 года

Приложение
к решению Думы Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области
от 28.01.2025 № 186 «О внесении изменений в решение Думы городского
округа от 28.05.2019 № 186 «Об утверждении структуры администрации
Верхнесалдинского городского округа»



РЕШЕНИЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 28 января 2025 года № 188

**Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы,
учреждаемых в органах местного самоуправления Верхнесалдинского**

муниципального округа

Рассмотрев постановление Администрации Верхнесалдинского муниципального округа от 13.01.2025 № 25 «О внесении на рассмотрение

в Думу Верхнесалдинского муниципального округа проекта решения Думы Верхнесалдинского муниципального округа «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа», руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Свердловской области от 14 июня 2005 года № 49-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и в муниципальных органах, не входящих в структуру органов местного самоуправления этих муниципальных образований», от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа от 22.05.2018 № 88 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа от 25.12.2018 № 145, от 28.05.2019 № 187, от 30.09.2020 № 304, от 29.06.2021 № 349, от 14.12.2021 № 397, от 26.05.2022 № 442, от 22.10.2024 № 163).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области <http://duma-vsalda.midural.ru>.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Председатель Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области	Глава Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области
_____ О.Н.Перин	_____ А.В.Маслов
_____ 2025 года	_____ 2025 года

УТВЕРЖДЕН

**решением Думы Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области от 28.01.2025 № 188 «Об утверждении Перечня
должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах
местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального
округа»**

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа

Параграф 1. Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий Думы Верхнесалдинского муниципального округа

1) относящиеся к старшим должностям:

- главный специалист;
- ведущий специалист.

Параграф 2. Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий Главы Верхнесалдинского муниципального округа

1) относящиеся к ведущим должностям:

- пресс-секретарь Главы Верхнесалдинского муниципального округа.

Параграф 3. Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий Администрации Верхнесалдинского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа

1) относящиеся к высшим должностям:

- заместитель Главы Администрации;
- руководитель аппарата Администрации.

2) относящиеся к главным должностям:

- начальник отдела Администрации;
- начальник Управления образования Администрации;
- глава территориального органа Администрации;
- начальник Финансового управления Администрации;
- начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации.

3) относящиеся к ведущим должностям:

- заместитель начальника отдела Администрации;
- заместитель начальника Финансового управления Администрации;
- заместитель начальника Управления образования Администрации;
- начальник отдела отраслевого (функционального) органа Администрации.

4) относящиеся к старшим должностям:

- главный специалист;
- ведущий специалист.

5) относящиеся к младшим должностям:

- специалист 1 категории;
- специалист 2 категории.

Параграф 4. Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий Счетной палаты Верхнесалдинского муниципального округа (контрольного органа)

1) относящиеся к ведущим должностям:

- инспектор Счетной палаты.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 28 января 2025 года № 189

**О внесении изменений в Прогнозный план приватизации
муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа
на 2025 год**

Рассмотрев постановление Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области от 13.01.2025 № 7 «О внесении на рассмотрение в Думу Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области проекта решения Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области «О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа на 2025 год», в связи с поступлением

заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении преимущественного права на выкуп арендуемого муниципального имущества в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также с принятием решения о продаже недвижимого имущества, находящегося в казне Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, в связи с необходимостью его реализации,

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в Правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества», решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 22.10.2019 № 235 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы городского округа от 27.11.2024 № 178 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа на 2025 год»:

1) наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области на 2025 год»;

2) в пункте 1 слова «городского округа» заменить словами «муниципального округа Свердловской области».

2. Внести изменения в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа на 2025 год, утвержденный решением Думы городского округа от 27.11.2024 № 178 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа на 2025 год», заменив в наименовании слова «городского округа» словами «муниципального округа Свердловской области».

3. Изложить Прогнозный план приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа на 2025 год в новой редакции:

«Прогнозный план приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области на 2025 год

Недвижимое имущество

№ п/п	Наименование имущества, назначение	Местонахождение, кадастровый номер	Площадь, кв.м.	Расчетная стоимость объекта, руб.*
1.	Нежилое здание – инфекционное отделение	Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Маркса, дом № 95, корпус № 3, 66:08-0804009-318	3 397,5	2 808 000,00
2.	Нежилое помещение	Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Воронова, дом № 6, 66:08-0802014-3620	92,4	3 005 000,00
3.	Нежилое здание	Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Спортивная, дом № 13, корпус № 1, 66:08-0802011-225	757,4	5 126 833,00
4.	Нежилое помещение	Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Маркса, дом № 49а, 66:08-0804009-3909	370,0	5 098 600,00
5.	Нежилое помещение	Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Спортивная, дом № 13, 66:08-0802011-3802	142,3	2 872 640,00

Прогнозируемый объем поступлений в бюджет Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области в результате исполнения Прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2025 год составляет 18 911 073,00 рубля.

*Стоимость является ориентировочной и определяется для каждого объекта индивидуально в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции». ».

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

5. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области <http://duma-vsalda.midural.ru>, на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Председатель Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области	Глава Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области
_____ О.Н.Перин	_____ А.В.Маслов
_____ 2025 года	_____ 2025 года

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 28 января 2025 года № 190

О внесении изменений в решение Думы городского округа от 22.10.2024 № 161 «Об утверждении порядка и условий предоставления социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного в границах Верхнесалдинского городского округа, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно»

Рассмотрев постановление Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области от 16.01.2025 № 19 «О внесении на рассмотрение в Думу Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области проекта решения Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 22.10.2024 № 161 «Об утверждении порядка и условий предоставления социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного в границах Верхнесалдинского городского округа, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства в собственность

бесплатно», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы городского округа от 22.10.2024 № 161 «Об утверждении порядка и условий предоставления социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного в границах Верхнесалдинского городского округа, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно» следующие изменения:

1) в наименовании, пунктах 1 и 2 решения слова «Верхнесалдинского городского округа» заменить словами «Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»;

2) в преамбуле решения слова «Уставом Верхнесалдинского городского округа Свердловской области», слова «решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа» исключить;

3) в грифе утверждения в наименовании решения слова «Верхнесалдинского городского округа» заменить словами «Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области».

2. Внести в Порядок и условия предоставления социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в границах Верхнесалдинского городского округа, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, утвержденные решением Думы городского округа от 22.10.2024 № 161, следующие изменения:

1) в наименовании и тексте Порядка слова «Верхнесалдинского городского округа» заменить словами «Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»;

2) пункт 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. Мероприятие по предоставлению гражданам социальных выплат осуществляется за счет средств бюджета Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

Главным распорядителем средств, направляемых на предоставление социальной выплаты взамен земельного участка, является Администрация Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее – Администрация муниципального округа);

3) абзац первый пункта 6 изложить в следующей редакции:

«В целях предоставления социальной выплаты, исходя из очередности постановки на учет отдел по социальной сфере и культуре Администрации муниципального округа Свердловской области (далее – отдел соцсферы) в срок 15 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на социальные выплаты направляет многодетной семье уведомление о возможности предоставления социальной выплаты по адресу, содержащемуся в учетном деле»;

4) подпункт 6 пункта 7 исключить;

5) в пункте 10 слова «ОУМИ» заменить словами «Администрацией Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»;

6) в пункте 14 слова «ОУМИ» заменить словами «отдел соцсферы»;

7) приложения № 1, 2 к Порядку и условиям предоставления социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного в границах Верхнесалдинского городского округа, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, утвержденному решением Думы городского округа от 22.10.2024 № 161 «Об утверждении порядка и условий предоставления социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного в границах Верхнесалдинского городского округа, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 января 2025 года.

3. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Председатель Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области	Глава Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области
_____ О.Н.Перин	_____ А.В.Маслов
_____ 2025 года	_____ 2025 года

Приложение

**к решению Думы Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области от 28.01.2025 № 190**

«О внесении изменений в решение Думы городского округа от 22.10.2024 № 161 «Об утверждении порядка и условий предоставления социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного в границах Верхнесалдинского городского округа, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно»

«Приложение № 1

**к Порядку и условиям предоставления социальной выплаты
гражданам, имеющим трех и более детей, взамен земельного
участка, находящегося в муниципальной собственности или
земельного участка, государственная собственность на который
не разграничена, расположенного в границах Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области, предоставляемого
для индивидуального жилищного строительства в собственность
бесплатно**

СОГЛАСИЕ

**на предоставление социальной выплаты взамен земельного
участка, предоставляемого для индивидуального жилищного
строительства в собственность бесплатно**

В Администрацию Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(паспорт серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства, контактный телефон)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(паспорт серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства, контактный телефон)

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, уведомлением о предоставлении социальной выплаты взамен предоставления в собственность бесплатно земельного участка, выражаю (выражаем) согласие на предоставление социальной выплаты взамен земельного участка, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, на снятие с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, а также отказ от предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Прилагаются следующие документы:

1. Заявление о перечислении средств социальной выплаты взамен предоставления в собственность бесплатно земельного участка на ____ л. в ____ экз.

2. _____

(порядковый номер, наименование и номер и дата выдачи прилагаемого документа)

3. _____

«__» _____ года _____

(дата) (Ф.И.О., подпись)

"__" _____ года _____

(дата) (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2

к Порядку и условиям предоставления социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного в границах Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно

В Администрацию Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(паспорт серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить средства социальной выплаты взамен земельного участка, предоставляемого для индивидуального жилищного

строительства в собственность бесплатно в сумме* _____ (_____ рублей

(сумма прописью)

по следующим реквизитам:

Наименование получателя (Ф.И.О. лица, на чье имя открыт счет)

ИНН _____

Лицевой счет _____

Кор. счет _____

Наименование банка _____

ИНН _____ КПП _____

БИК _____

«__» _____ года

(дата)

(Ф.И.О., подпись)

*Заявление заполняет каждый из родителей, указанных в полученном уведомлении

о возможности предоставления социальной выплаты. В графе «сумма» указывается 100 000,00 рублей. Реквизиты счета для перечисления могут совпадать.

В случае если в полученном уведомлении о возможности предоставления социальной выплаты указан один из родителей, заполняется одно заявление. В графе «сумма» указывается 200 000,00 рублей.»

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 28 января 2025 года № 191

Об утверждении Положений о постоянных комиссиях Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы городского округа от 16 августа 2017 года № 549 «Об утверждении Регламента Думы городского округа», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положения о постоянных комиссиях Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (прилагаются).

2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа от 20 февраля 2018 года № 56 «Об утверждении Положений о постоянных комиссиях Думы городского округа».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Обнародовать настоящее решение путем опубликования в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области <http://duma-vsalda.midural.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Председатель Думы

Верхнесалдинского муниципального округа

Свердловской области

О.Н.Перин

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы Верхнесалдинского муниципального округа

Свердловской области

от 28 января 2025 г. № 191

«Об утверждении Положений о постоянных комиссиях Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ**О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО ГОРОДСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Статья 1. Общие положения

1. Постоянная комиссия по городскому хозяйству и охране окружающей среды (далее - Комиссия) образуется на срок полномочий Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Дума), является рабочим органом Думы и состоит из депутатов Думы - членов Комиссии.

2. Комиссия подотчетна и подконтрольна Думе.

3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и учета общественного мнения.

4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Регламентом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, правовыми актами Думы и настоящим Положением.

Статья 2. Компетенция Комиссии

5. В компетенцию Комиссии входят следующие вопросы:

1) использование земель на территории Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - муниципального округа);

2) использование водных объектов местного значения,

3) организация, содержание и развитие муниципальных энерго-, газо-, тепло-, водоснабжения и канализации;

4) муниципальное дорожное строительство и содержание дорог местного значения;

5) благоустройство и озеленение территории муниципального округа;

6) утилизация и переработка бытовых отходов;

7) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

8) охрана окружающей среды на территории муниципального округа;

9) планировка и застройка территории муниципального округа;

10) контроль исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, относящихся к компетенции

Комиссии;

11) контроль исполнения решений Думы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

12) подготовка предложений по разделам бюджета муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Статья 3. Полномочия и права Комиссии

6. Комиссия по вопросам, относящимся к ее компетенции, осуществляет следующие полномочия:

1) организация и планирование деятельности Комиссии;

2) предварительное обсуждение проектов документов, внесенных на рассмотрение Думы, подготовка заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

3) разработка по собственной инициативе или по поручению Думы проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Думы;

4) взаимодействие с председателем Думы, заместителем председателя Думы, иными органами и должностными лицами муниципального округа при подготовке правовых актов Думы, относящихся к компетенции Комиссии;

5) организация и проведение депутатских слушаний по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

6) направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на заседания Думы, внесение согласованных Комиссией поправок;

7) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в компетенции Комиссии;

8) подготовка и внесение предложений и рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, на рассмотрение органов местного самоуправления, органов государственной власти;

9) содействие депутатам, помощникам депутатов Думы, организациям и гражданам в их деятельности;

10) контроль исполнения решений и иных актов Думы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

11) документирование деятельности Комиссии, предоставление материалов о работе Комиссии депутатам Думы;

12) иные полномочия в целях решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

7. Комиссия в целях решения вопросов, относящихся к ее компетенции, вправе:

1) вносить предложения в повестку заседания Думы;

2) вносить предложения в план работы Думы;

3) направлять председателю Думы предложения о проведении внеочередных заседаний Думы;

4) для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний создавать рабочие группы с привлечением депутатов, представителей государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, научных учреждений;

5) при необходимости проводить выездные заседания;

6) привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов;

7) взаимодействовать с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области (их территориальными подразделениями), а также органами местного самоуправления и их должностными лицами по вопросам компетенции Комиссии;

8) принимать участие в совместных заседаниях (Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Думы и иных органов власти и управления) комиссий по рассмотрению вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

9) принимать участие (совместно с Главой Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и финансовым органом, исполняющим бюджет муниципального округа) в согласовании с уполномоченным органом по управлению средствами бюджета расчетных

объемов доходов и расходов бюджета муниципального округа на очередной период (разногласия);

10) заслушивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, доклады и сообщения руководителей соответствующих органов власти и управления, организаций и объединений, а также иных лиц.

Приглашение лиц, занятых в рассмотрении выносимых на заседание Комиссии вопросов, осуществляется не позднее чем за 3 дня до заседания Комиссии;

11) запрашивать информацию от органов власти и управления различного уровня, а также устные пояснения по вопросам компетенции Комиссии;

12) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета, информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления.

8. При внесении на рассмотрение Думы материалов и проектов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ее предложения и замечания отражаются в заключении, изложенном в протоколе заседания Комиссии.

Статья 4. Порядок образования Комиссии, структура Комиссии

9. Комиссия образуется на срок полномочий Думы, в состав Комиссии должно входить не менее трех депутатов. Персональный состав Комиссии формируется на добровольности участия каждого депутата путем самовыдвижения или поступивших предложений о выдвижении депутатов и утверждается Думой путем принятия решения.

10. Предложения о кандидатурах на должность председателя Комиссии выдвигаются председателем Думы, заместителем председателя Думы, депутатами из персонального состава членов Комиссии и рассматриваются на очередном заседании Думы. Дума утверждает кандидатуру председателя Комиссии простым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

Председатель Комиссии освобождается от занимаемой должности решением Думы простым большинством голосов от числа избранных депутатов, по личному заявлению, по решению Комиссии, принятому простым большинством голосов от числа членов Комиссии, а также в связи с обстоятельствами, препятствующими выполнению им своих обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

11. Комиссия из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии избирает заместителя Председателя Комиссии.

Статья 5. Полномочия Председателя Комиссии, заместителей Председателя Комиссии

12. Председатель Комиссии:

1) организует и планирует работу Комиссии;

2) назначает дату заседания Комиссии и принимает меры для обеспечения явки ее членов;

3) председательствует на заседании Комиссии;

4) обеспечивает членов Комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

5) приглашает для участия в заседании Комиссии представителей населения, органов государственной власти, должностных лиц местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

6) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

7) организует контроль исполнения решений Комиссии;

8) подписывает решения, протоколы заседаний Комиссии;

9) согласовывает, подписывает и направляет обращения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, в адрес органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан;

10) осуществляет иные полномочия, в том числе по поручению

Комиссии, председателя Думы.

13. Заместитель председателя Комиссии выполняет отдельные поручения председателя Комиссии, а также исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

Статья 6. Организация работы Комиссии

14. Члены Комиссии созываются ее председателем на очередное заседание, как правило, не реже одного раза в три месяца до проведения очередного заседания Думы, а также на внеочередные заседания по инициативе большинства членов Комиссии или председателя Думы.

Предложения в повестку заседания Комиссии вносят председатель Думы, председатель Комиссии, члены Комиссии, депутаты, рабочие группы, временные комиссии. Предложения в повестку заседания Комиссии направляются председателю Комиссии в письменном виде с приложением документов и материалов, содержащих обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса на заседании Комиссии.

Содержание документов и материалов должно быть объективным и исчерпывающим для рассмотрения вопроса и принятия решения по существу.

Председатель Комиссии сообщает членам Комиссии об очередном заседании Комиссии, направляет расписание заседания Комиссии и все сопутствующие документы, материалы в электронном виде не позднее чем за три дня до заседания Комиссии. В случае если член Комиссии не имеет возможности получать расписание и сопутствующие документы и материалы в электронном виде, он письменно уведомляет председателя Комиссии об этом. Для таких членов Комиссии председатель Комиссии организует вручение расписания и сопутствующих документов и материалов через аппарат Думы.

Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии по представлению председательствующего. Предложения по повестке заседания Комиссии рассматриваются в порядке поступления.

Заседание Комиссии правомочно, если на заседании присутствуют более половины от числа членов Комиссии.

О невозможности прибыть на заседание Комиссии депутат извещает председателя Комиссии письменно или устно не менее чем за сутки до заседания Комиссии.

При необходимости покинуть заседание Комиссии депутат извещает об этом председательствующего.

Порядок посещения заседаний Комиссии лицами, не являющимися депутатами Думы, установлен Регламентом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

Заседания Комиссии проводятся открыто.

По решению Комиссии, в случае необходимости, может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

15. Член Комиссии обязан участвовать в деятельности Комиссии, выполнять поручения Комиссии.

Член Комиссии имеет право предлагать вопросы для рассмотрения Комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о заслушивании представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций на заседании Комиссии, о направлении депутатских обращений и запросов, представлять информационные сообщения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии, предложения которого не получили поддержки на заседании Комиссии, может внести их в письменной форме, с обоснованием, при обсуждении данного вопроса на заседании Думы.

16. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

17. Организационное, техническое, правовое и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Думы.

Статья 7. Совместные заседания постоянных комиссий

18. В целях рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции двух и более постоянных комиссий, комиссии вправе проводить совместные заседания.

19. Совместные заседания проводятся по обоюдному согласию комиссий. Решение о проведении совместного заседания комиссий может принять председатель Думы или его заместитель по согласованию с председателями комиссий. На совместных заседаниях председательствуют по очереди председатели данных комиссий. Заключение (решение), принимаемое на совместном заседании, не признается законным, если в каждой комиссии на совместном заседании присутствует менее половины членов.

В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии. Порядок посещения заседаний комиссий лицами, не являющимися депутатами Думы, установлен Регламентом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области. Комиссии вправе проводить закрытые заседания. Депутаты Думы, не входящие в состав комиссии, вправе принимать участие в закрытых заседаниях комиссий.

20. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председательствующими.

УТВЕРЖДЕНО

*Решением Думы Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области
от 28 января 2025 г. № ___*

*«Об утверждении Положений о постоянных комиссиях Думы
Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»*

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ

Статья 1. Общие положения

1. Постоянная комиссия по местному самоуправлению и законодательству (далее - Комиссия) образуется на срок полномочий Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Дума), является рабочим органом Думы и состоит из депутатов Думы - членов Комиссии.

2. Комиссия подотчетна и подконтрольна Думе.

3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и учета общественного мнения.

4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Регламентом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, правовыми актами Думы и настоящим Положением.

Статья 2. Компетенция Комиссии

5. В компетенцию Комиссии входят следующие вопросы:

1) рассмотрение проекта Устава Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Устава муниципального округа), Регламента Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Регламент Думы). Подготовка предложений о внесении изменений в Устав муниципального округа, в Регламент Думы. Контроль соблюдения Регламента Думы;

2) мониторинг действующего законодательства по вопросам местного самоуправления, внесение предложений о приведении в соответствие с ним нормативных правовых актов Думы;

3) подготовка предложений по разделам бюджета муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) контроль соблюдения на территории муниципального округа прав и свобод человека и гражданина. Участие в реализации осуществления прав граждан на осуществление местного самоуправления (местных выборов, референдума, отзыва депутатов Думы, Главы Верхнесалдинского

муниципального округа Свердловской области, публичных слушаний и других);

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

8) рассмотрение проекта решения Думы о порядке предоставления, использования и изъятия земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

9) контроль исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, относящихся к компетенции Комиссии;

10) рассмотрение проекта структуры Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области;

11) подготовка (в том числе изучение общественного мнения) законодательных инициатив Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области в Областную Думу Законодательного Собрания Свердловской области, предложений о принятии иных решений органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области;

12) подготовка официального толкования нормативных правовых актов Думы;

13) подготовка проектов решений Думы о внесении в законодательный орган государственной власти Свердловской области предложений в порядке законодательной инициативы об изменении границ муниципального округа, преобразовании муниципального округа;

14) административно-территориальное устройство муниципального округа;

15) установление официальных символов муниципального округа;

16) контроль соблюдения законодательства о муниципальной службе, гарантиях лиц, замещающих муниципальные должности;

17) контроль исполнения решений Думы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

18) контроль за соблюдением депутатами Думы депутатской этики, принятие мер по соблюдению депутатами Думы депутатской этики, рассмотрение вопросов о неэтичном поведении депутатов, принятие решений в порядке, предусмотренном Кодексом этики депутатов Думы;

19) рассмотрение кандидатур на соответствие требованиям, предъявляемым для замещения муниципальной должности председателя Счетной палаты, принятие решения о допуске кандидатур к участию при рассмотрении Думой вопроса о назначении на должность председателя Счетной палаты в порядке, предусмотренном Регламентом Думы;

20) рассмотрение представлений прокуратуры о нарушении лицами, замещающими муниципальные должности, антикоррупционного законодательства, выписок из протокола заседания рабочей группы Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области по рассмотрению отдельных вопросов профилактики коррупции в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, в отношении лиц, замещающих муниципальные должности;

21) предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступивших от лиц, замещающих муниципальные должности председателя Счетной палаты Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, депутатов Думы, и принятие по ним решений в порядке, установленном Регламентом Думы и настоящим Положением;

22) рассмотрение заявок средств массовой информации на аккредитацию журналистов при Думе, информации о причинах аннулирования (прекращения) аккредитации журналистов, информации о нарушениях журналистами требований Положения об аккредитации журналистов средств массовой информации при Думе.

Статья 3. Полномочия и права Комиссии

6. Комиссия по вопросам, относящимся к ее компетенции, осуществляет следующие полномочия:

1) организация и планирование деятельности Комиссии;

2) предварительное обсуждение проектов документов, внесенных на рассмотрение Думы, подготовка заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

3) разработка по собственной инициативе или по поручению Думы проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Думы;

4) взаимодействие с председателем Думы, заместителем председателя Думы, иными органами и должностными лицами муниципального округа при подготовке правовых актов Думы, относящихся к компетенции Комиссии;

5) организация и проведение депутатских слушаний по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

6) направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на заседания Думы, внесение согласованных Комиссией поправок;

7) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в компетенции Комиссии;

8) подготовка и внесение предложений и рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, на рассмотрение органов местного самоуправления, органов государственной власти;

9) содействие депутатам, помощникам депутатов Думы, организациям и гражданам в их деятельности;

10) контроль исполнения решений и иных актов Думы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

11) документирование деятельности Комиссии, предоставление материалов о работе Комиссии депутатам Думы;

12) иные полномочия в целях решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

7. Комиссия в целях решения вопросов, относящихся к ее компетенции, вправе:

1) вносить предложения в повестку заседания Думы;

2) вносить предложения в план работы Думы;

3) направлять председателю Думы предложения о проведении внеочередных заседаний Думы;

4) для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний создавать рабочие группы с привлечением депутатов, представителей государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, научных учреждений;

5) при необходимости проводить выездные заседания;

6) привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов;

7) взаимодействовать с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области (их территориальными подразделениями), а также органами местного самоуправления и их должностными лицами по вопросам компетенции Комиссии;

8) принимать участие в совместных заседаниях (Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Думы и иных органов власти и управления) комиссий по рассмотрению вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

9) принимать участие (совместно с Главой Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и финансовым органом, исполняющим бюджет муниципального округа) в согласовании с уполномоченным органом по управлению средствами бюджета расчетных

объемов доходов и расходов бюджета муниципального округа на очередной период (разногласия);

10) заслушивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, доклады и сообщения руководителей соответствующих органов власти и управления, организаций и объединений, а также иных лиц.

Приглашение лиц, занятых в рассмотрении выносимых на заседание Комиссии вопросов, осуществляется не позднее чем за 3 дня до заседания Комиссии;

11) запрашивать информацию от органов власти и управления различного уровня, а также устные пояснения по вопросам компетенции Комиссии;

12) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета, информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления.

8. При внесении на рассмотрение Думы материалов и проектов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ее предложения и замечания отражаются в заключении, изложенном в протоколе заседания Комиссии.

Статья 4. Порядок образования Комиссии, структура Комиссии

9. Комиссия образуется на срок полномочий Думы, в состав Комиссии должно входить не менее трех депутатов. Персональный состав Комиссии формируется на добровольности участия каждого депутата путем самовыдвижения или поступивших предложений о выдвижении депутатов и утверждается Думой путем принятия решения.

10. Предложения о кандидатурах на должность председателя Комиссии выдвигаются председателем Думы, заместителем председателя Думы, депутатами из персонального состава членов Комиссии и рассматриваются на очередном заседании Думы. Дума утверждает кандидатуру председателя Комиссии простым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

Председатель Комиссии освобождается от занимаемой должности решением Думы простым большинством голосов от числа избранных депутатов, по личному заявлению, по решению Комиссии, принятому простым большинством голосов от числа членов Комиссии, а также в связи с обстоятельствами, препятствующими выполнению им своих обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

11. Комиссия из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии избирает заместителя Председателя Комиссии.

Статья 5. Полномочия Председателя Комиссии, заместителей Председателя Комиссии

12. Председатель Комиссии:

- 1) организует и планирует работу Комиссии;
- 2) назначает дату заседания Комиссии и принимает меры для обеспечения явки ее членов;
- 3) председательствует на заседании Комиссии;
- 4) обеспечивает членов Комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- 5) приглашает для участия в заседании Комиссии представителей населения, органов государственной власти, должностных лиц местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- 6) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 7) организует контроль исполнения решений Комиссии;
- 8) подписывает решения, протоколы заседаний Комиссии;
- 9) согласовывает, подписывает и направляет обращения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, в адрес органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан;
- 10) осуществляет иные полномочия, в том числе по поручению Комиссии, председателя Думы.

13. Заместитель председателя Комиссии выполняет отдельные поручения председателя Комиссии, а также исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

Статья 6. Организация работы Комиссии

14. Члены Комиссии созываются ее председателем на очередное заседание, как правило, не реже одного раза в три месяца до проведения очередного заседания Думы, а также на внеочередные заседания по инициативе большинства членов Комиссии или председателя Думы.

Предложения в повестку заседания Комиссии вносят председатель Думы, председатель Комиссии, члены Комиссии, депутаты, рабочие группы, временные комиссии. Предложения в повестку заседания Комиссии направляются председателю Комиссии в письменном виде с приложением документов и материалов, содержащих обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса на заседании Комиссии.

Содержание документов и материалов должно быть объективным и исчерпывающим для рассмотрения вопроса и принятия решения по существу.

Председатель Комиссии сообщает членам Комиссии об очередном заседании Комиссии, направляет расписание заседания Комиссии и все сопутствующие документы, материалы в электронном виде не позднее чем за три дня до заседания Комиссии. В случае если член Комиссии не имеет возможности получать расписание и сопутствующие документы и материалы в электронном виде, он письменно уведомляет председателя Комиссии об этом. Для таких членов Комиссии председатель Комиссии организует вручение расписания и сопутствующих документов и материалов через аппарат Думы.

Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии по представлению председательствующего. Предложения по повестке заседания Комиссии рассматриваются в порядке поступления.

Заседание Комиссии правомочно, если на заседании присутствуют более половины от числа членов Комиссии.

О невозможности прибыть на заседание Комиссии депутат извещает председателя Комиссии письменно или устно не менее чем за сутки до заседания Комиссии.

При необходимости покинуть заседание Комиссии депутат извещает об этом председательствующего.

Заседания Комиссии проводятся открыто.

Порядок посещения заседаний комиссий лицами, не являющимися депутатами Думы, установлен Регламентом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

По решению Комиссии, в случае необходимости, может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

15. Член Комиссии обязан участвовать в деятельности Комиссии, выполнять поручения Комиссии.

Член Комиссии имеет право предлагать вопросы для рассмотрения Комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о заслушивании представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций на заседании Комиссии, о направлении депутатских обращений и запросов, представлять информационные сообщения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии, предложения которого не получили поддержки на заседании Комиссии, может внести их в письменной форме, с обоснованием, при обсуждении данного вопроса на заседании Думы.

16. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

17. Организационное, техническое, правовое и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Думы.

Статья 7. Совместные заседания постоянных комиссий

18. В целях рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции двух

и более постоянных комиссий, комиссии вправе проводить совместные заседания.

19. Совместные заседания проводятся по обоюдному согласию комиссий. Решение о проведении совместного заседания комиссий может принять председатель Думы или его заместитель по согласованию с председателями комиссий. На совместных заседаниях председательствуют по очереди председатели данных комиссий. Заключение (решение), принимаемое на совместном заседании, не признается законным, если в каждой комиссии на совместном заседании присутствует менее половины членов.

В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии. Порядок посещения заседаний комиссий лицами, не являющимися депутатами Думы, установлен Регламентом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области. Комиссии вправе проводить закрытые заседания. Депутаты Думы, не входящие в состав комиссии, вправе принимать участие в закрытых заседаниях комиссий.

20. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председательствующими.

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы Верхнесалдинского муниципального округа

Свердловской области

от 28 января 2025 г. № ____

**«Об утверждении Положений о постоянных комиссиях Думы
Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКЕ, БЮДЖЕТУ, ФИНАНСАМ И НАЛОГАМ

Статья 1. Общие положения

1. Постоянная комиссия по экономической политике, бюджету, финансам и налогам (далее - Комиссия) образуется на срок полномочий Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Дума), является рабочим органом Думы и состоит из депутатов Думы - членов Комиссии.

2. Комиссия подотчетна и подконтрольна Думе.

3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и учета общественного мнения.

4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Регламентом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, правовыми актами Думы и настоящим Положением.

Статья 2. Компетенция Комиссии

В компетенцию Комиссии входят следующие вопросы:

5. Определения порядков:

1) бюджетного устройства в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области (далее - муниципальный округ);

2) составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального округа;

3) утверждения и исполнения бюджета муниципального округа;

4) утверждения отчета об исполнении бюджета муниципального округа за истекший финансовый период;

5) рассмотрения ежеквартальной информации об исполнении бюджета муниципального округа за истекший период;

6) осуществления контроля исполнения бюджета муниципального округа;

7) осуществления иных вопросов бюджетного процесса в муниципальном округе.

6. Рассмотрение документов, предшествующих формированию бюджета муниципального округа:

1) прогноза социально-экономического развития территории муниципального округа;

2) основных направлений бюджетной и налоговой политики на территории муниципального округа;

3) прогноза сводного финансового баланса по территории муниципального округа;

4) плана развития муниципального сектора экономики;

5) иных документов и материалов, предусмотренных законодательством и местными нормативными правовыми актами, а также определение перечня дополнительных документов, необходимых для рассмотрения проекта бюджета муниципального округа, их рассмотрение.

7. Формирование проекта бюджета муниципального округа, контроль исполнения бюджета муниципального округа, включая:

1) утверждение бюджета муниципального округа, внесение в него изменений и дополнений;

2) рассмотрение отчета об исполнении бюджета муниципального округа за истекший финансовый период;

3) рассмотрение ежеквартальной информации об исполнении бюджета муниципального округа за истекший период;

4) подготовку предложений по разделам бюджета муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

8. Предоставление муниципальных гарантий.

9. Определение размеров прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа.

10. Планирование поступлений в бюджет муниципального округа доходов от приватизации муниципального имущества, а также учет поступления указанных платежей в бюджет муниципального округа.

11. Установление платы за пользование землей и иными природными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности, а также контроль планирования и поступления указанных платежей в бюджет муниципального округа; расходование средств, поступающих от платы за землю.

12. Нормативно-правовое регулирование в соответствии с законодательством, осуществление муниципальных заимствований (включая вопросы эмиссии муниципальных облигаций и других ценных бумаг), управление муниципальным долгом.

13. Введение местных налогов и сборов, установление по ним элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством; предоставление налоговых льгот по местным налогам; предоставление отсрочек, рассрочек и налоговых кредитов по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет муниципального округа в соответствии с налоговым законодательством.

14. Формирование сметы расходов Думы.

15. Финансово-бюджетное обоснование программ социально-экономического развития муниципального округа, вносимых на рассмотрение Думы.

16. Вопросы экономической политики муниципального округа, в том числе:

1) разработка концепции экономической политики муниципального округа;

2) программное планирование, включая вопросы формирования перечня целевых программ муниципального округа, подлежащих разработке в следующем году, контроль за их разработкой;

3) учет и контроль финансирования целевых программ социально-экономического развития муниципального округа;

4) экономическая эффективность использования муниципального имущества;

5) иные вопросы экономической политики муниципального округа.

17. Организация процесса рассмотрения в Думе проектов бюджета муниципального округа, изменений в решение о бюджете муниципального

округа, отчетов (ежеквартальных информации) об исполнении бюджета муниципального округа за истекший период, а также иных проектов правовых актов, затрагивающих вопросы компетенции Комиссии.

18. Контроль исполнения решений Думы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Статья 3. Полномочия и права Комиссии

19. Комиссия по вопросам, относящимся к ее компетенции, осуществляет следующие полномочия:

- 1) организация и планирование деятельности Комиссии;
- 2) предварительное обсуждение проектов документов, внесенных на рассмотрение Думы, подготовка заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- 3) разработка по собственной инициативе или по поручению Думы проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Думы;
- 4) взаимодействие с председателем Думы, заместителем председателя Думы, иными органами и должностными лицами муниципального округа при подготовке правовых актов Думы, относящихся к компетенции Комиссии;
- 5) организация и проведение депутатских слушаний по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 6) направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на заседания Думы, внесение согласованных Комиссией поправок;
- 7) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в компетенции Комиссии;
- 8) подготовка и внесение предложений и рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, на рассмотрение органов местного самоуправления, органов государственной власти;
- 9) содействие депутатам, помощникам депутатов Думы, организациям и гражданам в их деятельности;
- 10) контроль исполнения решений и иных актов Думы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 11) документирование деятельности Комиссии, предоставление материалов о работе Комиссии депутатам Думы;
- 12) иные полномочия в целях решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

20. Комиссия в целях решения вопросов, относящихся к ее компетенции, вправе:

- 1) вносить предложения в повестку заседания Думы;
- 2) вносить предложения в план работы Думы;
- 3) направлять председателю Думы предложения о проведении внеочередных заседаний Думы;
- 4) для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний создавать рабочие группы с привлечением депутатов, представителей государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, научных учреждений;
- 5) при необходимости проводить выездные заседания;
- 6) привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов;
- 7) взаимодействовать с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области (их территориальными подразделениями), а также органами местного самоуправления и их должностными лицами по вопросам компетенции Комиссии;
- 8) принимать участие в совместных заседаниях (Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Думы и иных органов власти и управления) комиссий по рассмотрению вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
- 9) принимать участие (совместно с Главой Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и финансовым органом, исполняющим бюджет муниципального округа) в согласовании с уполномоченным органом по управлению средствами бюджета расчетных

объемов доходов и расходов бюджета муниципального округа на очередной период (разногласия);

10) заслушивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, доклады и сообщения руководителей соответствующих органов власти и управления, организаций и объединений, а также иных лиц.

Приглашение лиц, занятых в рассмотрении выносимых на заседание Комиссии вопросов, осуществляется не позднее чем за 3 дня до заседания Комиссии;

11) запрашивать информацию от органов власти и управления различного уровня, а также устные пояснения по вопросам компетенции Комиссии;

12) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета, информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления.

21. При внесении на рассмотрение Думы материалов и проектов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ее предложения и замечания отражаются в заключении, изложенном в протоколе заседания Комиссии.

Статья 4. Порядок образования Комиссии, структура Комиссии

22. Комиссия образуется на срок полномочий Думы, в состав Комиссии должно входить не менее трех депутатов. Персональный состав Комиссии формируется на добровольности участия каждого депутата путем самовыдвижения или поступивших предложений о выдвижении депутатов и утверждается Думой путем принятия решения.

23. Предложения о кандидатурах на должность председателя Комиссии выдвигаются председателем Думы, заместителем председателя Думы, депутатами из персонального состава членов Комиссии и рассматриваются на очередном заседании Думы. Дума утверждает кандидатуру председателя Комиссии простым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

Председатель Комиссии освобождается от занимаемой должности решением Думы простым большинством голосов от числа избранных депутатов, по личному заявлению, по решению Комиссии, принятому простым большинством голосов от числа членов Комиссии, а также в связи с обстоятельствами, препятствующими выполнению им своих обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

24. Комиссия из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии избирает заместителя Председателя Комиссии.

Статья 5. Полномочия Председателя Комиссии, заместителей Председателя Комиссии

25. Председатель Комиссии:

- 1) организует и планирует работу Комиссии;
- 2) назначает дату заседания Комиссии и принимает меры для обеспечения явки ее членов;
- 3) председательствует на заседании Комиссии;
- 4) обеспечивает членов Комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- 5) приглашает для участия в заседании Комиссии представителей населения, органов государственной власти, должностных лиц местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- 6) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 7) организует контроль исполнения решений Комиссии;
- 8) подписывает решения, протоколы заседаний Комиссии;
- 9) согласовывает, подписывает и направляет обращения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, в адрес органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан;
- 10) осуществляет иные полномочия, в том числе по поручению Комиссии, председателя Думы.

26. Заместитель председателя Комиссии выполняет отдельные поручения председателя Комиссии, а также исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

Статья 6. Организация работы Комиссии

27. Члены Комиссии созываются ее председателем на очередное заседание, как правило, не реже одного раза в три месяца до проведения очередного заседания Думы, а также на внеочередные заседания по инициативе большинства членов Комиссии или председателя Думы.

Предложения в повестку заседания Комиссии вносят председатель Думы, председатель Комиссии, члены Комиссии, депутаты, рабочие группы, временные комиссии. Предложения в повестку заседания Комиссии направляются председателю Комиссии в письменном виде с приложением документов и материалов, содержащих обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса на заседании Комиссии.

Содержание документов и материалов должно быть объективным и исчерпывающим для рассмотрения вопроса и принятия решения по существу.

Председатель Комиссии сообщает членам Комиссии об очередном заседании Комиссии, направляет расписание заседания Комиссии и все сопутствующие документы, материалы в электронном виде не позднее чем за три дня до заседания Комиссии. В случае если член Комиссии не имеет возможности получать расписание и сопутствующие документы и материалы в электронном виде, он письменно уведомляет председателя Комиссии об этом. Для таких членов Комиссии председатель Комиссии организует вручение расписания и сопутствующих документов и материалов через аппарат Думы.

Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии по представлению председательствующего. Предложения по повестке заседания Комиссии рассматриваются в порядке поступления.

Заседание Комиссии правомочно, если на заседании присутствуют более половины от числа членов Комиссии.

О невозможности прибыть на заседание Комиссии депутат извещает председателя Комиссии письменно или устно не менее чем за сутки до заседания Комиссии.

При необходимости покинуть заседание Комиссии депутат извещает об этом председательствующего.

Порядок посещения заседаний комиссий лицами, не являющимися депутатами Думы, установлен Регламентом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

Заседания Комиссии проводятся открыто.

По решению Комиссии, в случае необходимости, может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

28. Член Комиссии обязан участвовать в деятельности Комиссии, выполнять поручения Комиссии.

Член Комиссии имеет право предлагать вопросы для рассмотрения Комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о заслушивании представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций на заседании Комиссии, о направлении депутатских обращений и запросов, представлять информационные сообщения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии, предложения которого не получили поддержки на заседании Комиссии, может внести их в письменной форме, с обоснованием, при обсуждении данного вопроса на заседании Думы.

29. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

30. Организационное, техническое, правовое и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Думы.

Статья 7. Совместные заседания постоянных комиссий

31. В целях рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции двух

и более постоянных комиссий, комиссии вправе проводить совместные заседания.

32. Совместные заседания проводятся по обоюдному согласию комиссий. Решение о проведении совместного заседания комиссий может принять председатель Думы или его заместитель по согласованию с председателями комиссий. На совместных заседаниях председательствуют по очереди председатели данных комиссий. Заключение (решение), принимаемое на совместном заседании, не признается законным, если в каждой комиссии на совместном заседании присутствует менее половины членов.

В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии.

Порядок посещения заседаний комиссий лицами, не являющимися депутатами Думы, установлен Регламентом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

Комиссии вправе проводить закрытые заседания. Депутаты Думы, не входящие в состав комиссии, вправе принимать участие в закрытых заседаниях комиссий.

33. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председательствующими.

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы Верхнесалдинского муниципального округа

Свердловской области

от 28 января 2025 г. № ____

«Об утверждении Положений о постоянных комиссиях Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ

Статья 1. Общие положения

1. Постоянная комиссия по труду и социальной политике (далее - Комиссия) образуется на срок полномочий Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Дума), является рабочим органом Думы и состоит из депутатов Думы - членов Комиссии.

2. Комиссия подотчетна и подконтрольна Думе.

3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и учета общественного мнения.

4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Регламентом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, правовыми актами Думы и настоящим Положением.

Статья 2. Компетенция Комиссии

5. В компетенцию комиссии входят следующие вопросы:

1) здравоохранение, образование, культура, физическая культура и спорт;

2) социальная помощь нуждающимся в ней гражданам;

3) государственная молодежная политика;

4) государственная семейная политика, повышение социального статуса и роли женщин в обществе, здоровое развитие детей;

5) труд и занятость населения;

6) координация работы с общественными организациями и объединениями;

7) контроль исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, относящихся к компетенции Комиссии;

8) контроль исполнения решений Думы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

9) подготовка предложений по разделам бюджета муниципального

округа по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

10) награждение и поощрение лиц и организаций за заслуги перед муниципальным округом.

Статья 3. Полномочия и права Комиссии

6. Комиссия по вопросам, относящимся к ее компетенции, осуществляет следующие полномочия:

- 1) организация и планирование деятельности Комиссии;
- 2) предварительное обсуждение проектов документов, внесенных на рассмотрение Думы, подготовка заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- 3) разработка по собственной инициативе или по поручению Думы проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Думы;
- 4) взаимодействие с председателем Думы, заместителем председателя Думы, иными органами и должностными лицами муниципального округа при подготовке правовых актов Думы, относящихся к компетенции Комиссии;
- 5) организация и проведение депутатских слушаний по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 6) направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на заседания Думы, внесение согласованных Комиссией поправок;
- 7) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в компетенции Комиссии;
- 8) подготовка и внесение предложений и рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, на рассмотрение органов местного самоуправления, органов государственной власти;
- 9) содействие депутатам, помощникам депутатов Думы, организациям и гражданам в их деятельности;
- 10) контроль исполнения решений и иных актов Думы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 11) документирование деятельности Комиссии, предоставление материалов о работе Комиссии депутатам Думы;
- 12) иные полномочия в целях решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

7. Комиссия в целях решения вопросов, относящихся к ее компетенции, вправе:

- 1) вносить предложения в повестку заседания Думы;
- 2) вносить предложения в план работы Думы;
- 3) направлять председателю Думы предложения о проведении внеочередных заседаний Думы;
- 4) для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний создавать рабочие группы с привлечением депутатов, представителей государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, научных учреждений;
- 5) при необходимости проводить выездные заседания;
- 6) привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов;
- 7) взаимодействовать с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области (их территориальными подразделениями), а также органами местного самоуправления и их должностными лицами по вопросам компетенции Комиссии;
- 8) принимать участие в совместных заседаниях (Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Думы и иных органов власти и управления) комиссий по рассмотрению вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
- 9) принимать участие (совместно с Главой Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и финансовым органом, исполняющим бюджет муниципального округа) в согласовании с уполномоченным органом по управлению средствами бюджета расчетных объемов доходов и расходов бюджета муниципального округа на очередной период (разногласия);

10) заслушивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, доклады и сообщения руководителей соответствующих органов власти и управления, организаций и объединений, а также иных лиц.

Приглашение лиц, занятых в рассмотрении выносимых на заседание Комиссии вопросов, осуществляется не позднее чем за 3 дня до заседания Комиссии;

11) запрашивать информацию от органов власти и управления различного уровня, а также устные пояснения по вопросам компетенции Комиссии;

12) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета, информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления.

8. При внесении на рассмотрение Думы материалов и проектов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ее предложения и замечания отражаются в заключении, изложенном в протоколе заседания Комиссии.

Статья 4. Порядок образования Комиссии, структура Комиссии

9. Комиссия образуется на срок полномочий Думы, в состав Комиссии должно входить не менее трех депутатов. Персональный состав Комиссии формируется на добровольности участия каждого депутата путем самовыдвижения или поступивших предложений о выдвижении депутатов и утверждается Думой путем принятия решения.

10. Предложения о кандидатурах на должность председателя Комиссии выдвигаются председателем Думы, заместителем председателя Думы, депутатами из персонального состава членов Комиссии и рассматриваются на очередном заседании Думы. Дума утверждает кандидатуру председателя Комиссии простым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

Председатель Комиссии освобождается от занимаемой должности решением Думы простым большинством голосов от числа избранных депутатов, по личному заявлению, по решению Комиссии, принятому простым большинством голосов от числа членов Комиссии, а также в связи с обстоятельствами, препятствующими выполнению им своих обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

11. Комиссия из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии избирает заместителя Председателя Комиссии.

Статья 5. Полномочия Председателя Комиссии, заместителей Председателя Комиссии

12. Председатель Комиссии:

- 1) организует и планирует работу Комиссии;
 - 2) назначает дату заседания Комиссии и принимает меры для обеспечения явки ее членов;
 - 3) председательствует на заседании Комиссии;
 - 4) обеспечивает членов Комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
 - 5) приглашает для участия в заседании Комиссии представителей населения, органов государственной власти, должностных лиц местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
 - 6) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
 - 7) организует контроль исполнения решений Комиссии;
 - 8) подписывает решения, протоколы заседаний Комиссии;
 - 9) согласовывает, подписывает и направляет обращения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, в адрес органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан;
 - 10) осуществляет иные полномочия, в том числе по поручению Комиссии, председателя Думы.
13. Заместитель председателя Комиссии выполняет отдельные

поручения председателя Комиссии, а также исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

Статья 6. Организация работы Комиссии

14. Члены Комиссии созываются ее председателем на очередное заседание, как правило, не реже одного раза в три месяца до проведения очередного заседания Думы, а также на внеочередные заседания по инициативе большинства членов Комиссии или председателя Думы.

Предложения в повестку заседания Комиссии вносят председатель Думы, председатель Комиссии, члены Комиссии, депутаты, рабочие группы, временные комиссии. Предложения в повестку заседания Комиссии направляются председателю Комиссии в письменном виде с приложением документов и материалов, содержащих обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса на заседании Комиссии.

Содержание документов и материалов должно быть объективным и исчерпывающим для рассмотрения вопроса и принятия решения по существу.

Председатель Комиссии сообщает членам Комиссии об очередном заседании Комиссии, направляет расписание заседания Комиссии и все сопутствующие документы, материалы в электронном виде не позднее чем за три дня до заседания Комиссии. В случае если член Комиссии не имеет возможности получить расписание и сопутствующие документы и материалы в электронном виде, он письменно уведомляет председателя Комиссии об этом. Для таких членов Комиссии председатель Комиссии организует вручение расписания и сопутствующих документов и материалов через аппарат Думы.

Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии по представлению председательствующего. Предложения по повестке заседания Комиссии рассматриваются в порядке поступления.

Заседание Комиссии правомочно, если на заседании присутствуют более половины от числа членов Комиссии.

О невозможности прибыть на заседание Комиссии депутат извещает председателя Комиссии письменно или устно не менее чем за сутки до заседания Комиссии.

При необходимости покинуть заседание Комиссии депутат извещает об этом председательствующего.

Порядок посещения заседаний комиссий лицами, не являющимися депутатами Думы, установлен Регламентом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

Заседания Комиссии проводятся открыто.

По решению Комиссии, в случае необходимости, может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого

заседания принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

15. Член Комиссии обязан участвовать в деятельности Комиссии, выполнять поручения Комиссии.

Член Комиссии имеет право предлагать вопросы для рассмотрения Комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о заслушивании представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций на заседании Комиссии, о направлении депутатских обращений и запросов, представлять информационные сообщения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии, предложения которого не получили поддержки на заседании Комиссии, может внести их в письменной форме, с обоснованием, при обсуждении данного вопроса на заседании Думы.

16. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

17. Организационное, техническое, правовое и иное обеспечение.

Статья 7. Совместные заседания постоянных комиссий

18. В целях рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции двух и более постоянных комиссий, комиссии вправе проводить совместные заседания.

19. Совместные заседания проводятся по обоюдному согласию комиссий. Решение о проведении совместного заседания комиссий может принять председатель Думы или его заместитель по согласованию с председателями комиссий. На совместных заседаниях председательствуют по очереди председатели данных комиссий. Заключение (решение), принимаемое на совместном заседании, не признается законным, если в каждой комиссии на совместном заседании присутствует менее половины членов.

В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии.

Порядок посещения заседаний комиссий лицами, не являющимися депутатами Думы, установлен Регламентом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

Комиссии вправе проводить закрытые заседания. Депутаты Думы, не входящие в состав комиссии, вправе принимать участие в закрытых заседаниях комиссий.

20. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председательствующими.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 28 января 2025 года № 192

О внесении изменений в решение Думы городского округа

от 21 сентября 2022 года № 4 «Об утверждении персонального состава и председателей постоянных комиссий Думы городского округа»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9 статьи 22 Устава Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Регламентом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, решением Думы городского округа от 20.02.2018 года № 56 «Об утверждении Положений о постоянных комиссиях Думы городского округа» (в редакции решения Думы городского округа от 17.02.2022 № 418), Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Думы городского округа от 21 сентября 2022 года № 4 «Об утверждении персонального состава и председателей постоянных комиссий Думы городского округа» (с изменениями,

внесенными решениями Думы от 22.11.2022 № 24, от 26.09.2023 № 90):

1) наименование решения изложить в следующей редакции:

«Об утверждении персонального состава и председателей постоянных комиссий Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«Руководствуясь частью 9 статьи 22 Устава Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Регламентом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, решением Думы городского округа от 28.01.2025 № 192 «Об утверждении Положений о постоянных комиссиях Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области», Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»;

3) в пунктах 1, 2, 4 слова «Дума городского округа» в соответствующем падеже заменить словами «Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном

сайте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области <http://duma-vsalda.midural.ru>.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Председатель Думы

Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области

О.Н.Перин

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 28 января 2025 года № 193

Об утверждении Положения об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Регламентом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области» (Приложение № 1).

2. Утвердить «Перечень информации о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 2).

3. Установить, что:

1) структурным подразделением Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, является аппарат Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области;

2) должностным лицом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, является председатель Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области;

3) соответствующие права и обязанности структурного подразделения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, устанавливаются Положением об аппарате Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области;

4) соответствующие права и обязанности должностного лица, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, устанавливаются Регламентом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

4. Установить, что:

1) официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, является сайт с доменным именем «duma-vsalda.midural.ru»;

2) адресом электронной почты, по которому пользователем информации может быть направлен запрос о предоставлении информации о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и получена запрашиваемая информация, является адрес: duma@v-salda.ru.

4. Признать утратившим силу решение Думы городского округа от 17 апреля 2018 года № 80 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы городского округа».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Обнародовать настоящее решение путем опубликования в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области <http://duma-vsalda.midural.ru>.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Председатель Думы

Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области

О.Н.Перин

Приложение № 1

***к Решению Думы Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области
от 28 января 2025 г. № 193***

«Об утверждении Положения об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ) И ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ) К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления») и определяет формы предоставления информации о деятельности, порядок утверждения перечня информации о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - информация о деятельности), порядок организации доступа к информации о деятельности, требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Думы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности.

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации к информации о деятельности относятся:

1) информация (в том числе документированная), созданная Думой в пределах своих полномочий либо поступившая в Думу;

2) нормативные правовые акты, принятые Думой, а также муниципальные правовые акты Думы, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Думы, иная

информация, касающаяся деятельности Думы.

Глава 2. ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3. Доступ к информации о деятельности обеспечивается следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) Думой информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
- 2) размещение Думой информации о своей деятельности в сети «Интернет»;
- 3) размещение Думой информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых указанным органом, и в иных отведенных для этих целей местах;
- 4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Думы в помещениях, занимаемых указанным органом, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Думы.

Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях постоянных комиссий Думы осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом Думы;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности в виде документированной информации (в том числе в виде электронного документа);

7) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности в устной форме (предоставляется пользователям информацией во время приемов, а также по телефонам приемных Думы);

8) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а в отношении доступа к информации о деятельности Думы - также муниципальными правовыми актами.

Глава 3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

4. Перечень информации о деятельности, размещаемой в сети «Интернет» (далее - перечень), утверждается решением Думы. При утверждении перечня определяется периодичность размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации. Внесение изменений в перечень осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

5. Включению в перечень подлежит информация о деятельности, предусмотренная Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в части, относящейся к деятельности Думы).

6. Информация, указанная в пункте 5 настоящего Положения, подлежит размещению на официальном сайте Думы в сети «Интернет».

Информация, указанная в пункте 5 настоящего Положения, может размещаться также на иных сайтах в сети «Интернет».

7. Дума наряду с информацией, указанной в пункте 5 настоящего Положения и относящейся к ее деятельности, может размещать в сети «Интернет» иную информацию, в том числе информацию о своей деятельности, с учетом требований Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Глава 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Организация доступа к информации о деятельности осуществляется в целях реализации права гражданина (физического лица), организации

(юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления (далее - пользователь информацией) на получение информации о деятельности.

9. Дума в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в пределах своих полномочий издает муниципальные правовые акты, предметом правового регулирования которых являются отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности.

10. Обеспечение доступа к информации о деятельности осуществляется способами, предусмотренными Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», настоящим Положением.

11. Дума размещает информацию о своей деятельности в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Думы в сети «Интернет». Создание и функционирование официального сайта Думы в сети «Интернет» обеспечиваются специалистами аппарата Думы, председателем Думы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Думы.

12. Аппарат Думы является структурным подразделением Думы, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности.

Соответствующие права и обязанности структурного подразделения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, устанавливаются Положением об аппарате Думы.

13. Уполномоченным должностным лицом в сфере организации доступа к информации о деятельности является председатель Думы.

Соответствующие права и обязанности должностного лица, указанного в абзаце первом настоящего пункта, устанавливаются Регламентом Думы.

14. При обеспечении доступа к информации о деятельности должны соблюдаться установленные Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» основные требования, а также права пользователя информацией.

Глава 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ ДУМЫ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

15. В целях защиты сведений, размещенных на официальном сайте, должны обеспечиваться:

- 1) применение средств антивирусной защиты;
- 2) ограничение доступа к техническим средствам, на которых размещена и функционирует информационная система.

16. Информационная система должна обеспечивать:

- 1) бесперебойную работу официального сайта;
- 2) возможность поиска информации о деятельности Думы, размещение которой на официальном сайте предусмотрено в соответствии с законодательством.

17. Ведение официального сайта Думы и размещение на нем информации осуществляются на государственном языке Российской Федерации. В отдельных случаях допускается воспроизведение слов иностранных языков с использованием букв латинского алфавита (при воспроизведении наименований иностранных юридических, имен физических лиц, географических названий и др.).

Глава 6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

18. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности осуществляется председателем Думы.

19. Председатель Думы в установленном порядке рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности, предусмотренного Федеральным законом «Об обеспечении доступа к

информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

20. Специалисты аппарата Думы представляют председателю Думы отчеты:

1) о количестве поступивших в отчетном периоде от пользователей информацией запросов о предоставлении информации о деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

2) о мероприятиях, проведенных в отчетном периоде в целях реализации Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

21. Расходы, связанные с обеспечением доступа к информации о деятельности, предусматриваются при составлении бюджетной сметы Думы.

Приложение № 2 к Решению Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области от 28 января 2025 г. № 193

«Об утверждении Положения об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

п/п	Информация, подлежащая публикации в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Периодичность заполнения/обновления информации	Подразделение/специалист, ответственный за наполнение
	2	4	5
1.	Наименование и структура Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Думы), почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Думы	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы
2.	Сведения о полномочиях Думы, председателя Думы, депутатах Думы, предметах ведения постоянных комиссий Думы, задачах и функциях аппарата Думы, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов; перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы
3.	Сведения о председателе Думы, депутатах Думы, специалистах аппарата Думы (фамилии, имена, отчества, номера служебных телефонов, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение 5 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы
4.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Думой	в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации	специалисты аппарата Думы
5.	Нормативные правовые акты, принятые Думой, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующих правовых актов, внесения в них изменений, признания их утратившими силу, признания их судом недействующими	специалисты аппарата Думы

6.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу	в соответствии со сроками внесения муниципальных правовых актов на рассмотрение в Думу	специалисты аппарата Думы
7.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов Думы	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы
8.	План работы Думы	в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующих правовых актов	специалисты аппарата Думы
9.	Проект повестки очередного заседания Думы Проект повестки внеочередного заседания Думы	за 5 дней до заседания в день назначения предстоящего внеочередного заседания Думы	специалисты аппарата Думы
10.	Информационные материалы об итогах заседаний постоянных депутатских комиссий Думы	не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания	специалисты аппарата Думы
11.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	специалисты аппарата Думы
12.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Думой к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Думы	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы
13.	Информация об участии Думы в международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Думой, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках председателя Думы и официальных делегаций Думы	Ежеквартально; поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы
14.	Тексты официальных выступлений и заявлений председателя Думы	В течение двух рабочих дней со дня выступления (заявления)	специалисты аппарата Думы
15.	Информация о результатах проверок, проведенных в Думе	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	специалисты аппарата Думы
16.	Сведения об использовании Думой выделяемых бюджетных средств	ежегодно	бухгалтер, специалисты аппарата Думы
17.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу в Думу	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы
18.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Думе	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	специалисты аппарата Думы
19.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Думе	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	специалисты аппарата Думы
20.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Думе	условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса; результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	специалисты аппарата Думы
21.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Думе	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы
22.	Порядок и время приема председателем Думы, депутатами Думы граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	специалисты аппарата Думы
23.	Фамилия, имя, отчество должностного лица, к полномочиям	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	специалисты аппарата Думы

	которого отнесена организация приема лиц, указанных в пункте 22 настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	порядка		25.	Информация по вопросам противодействия коррупции в соответствии с требованиями действующего законодательства	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы
24.	Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 22 настоящего перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	специалисты аппарата Думы	26.	Дума наряду с информацией, указанной выше в данном перечне и относящейся к ее деятельности, может размещать в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований федерального законодательства	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 28 января 2025 года № 194

Об утверждении Положения о статусе помощника депутата Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

В соответствии со статьей 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 9 статьи 25 Устава Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Регламентом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о статусе помощника депутата Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа от 14 февраля 2023 года № 39 «Об утверждении Положения о статусе помощника депутата Думы городского округа».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Обнародовать настоящее решение путем опубликования в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области <http://duma-vsalda.midural.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Председатель Думы

Верхнесалдинского муниципального округа

Свердловской области

О.Н.Перин

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы Верхнесалдинского

муниципального округа Свердловской области

от 28 января 2025 г. № 194

«Об утверждении Положения о статусе помощника депутата Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТАТУСЕ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9 статьи 25 Устава Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Регламентом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, определяет права, обязанности, ответственность помощника депутата Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - помощник депутата), общие правила и требования к деятельности помощника депутата, а также порядок взаимоотношений депутата Думы

Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Думы) с помощником депутата.

2. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Регламентом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, иными муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, распоряжениями председателя Думы и настоящим Положением.

3. Депутат Думы для осуществления своих полномочий вправе иметь не более двух помощников депутата, осуществляющих свою деятельность на общественных началах. Депутат самостоятельно определяет процедуру выбора помощника, число своих помощников и распределяет обязанности между ними.

4. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста, имеющий образование не ниже среднего (полного) общего, проживающий на территории Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

Гражданин не может быть одновременно помощником двух и более депутатов.

Статья 2. Порядок назначения, условия и порядок работы помощника депутата

1. Помощник депутата назначается и освобождается от обязанностей решением Думы.

2. Для рассмотрения Думой вопроса о назначении помощника депутата, депутат представляет в Думу:

1) представление в отношении лица, изъявившего желание стать помощником депутата, на имя депутата (приложение N 2 к настоящему Положению);

2) анкету лица, изъявившего желание стать помощником депутата, на имя депутата (приложение N 3 к настоящему Положению);

3) личное заявление лица, изъявившего желание стать помощником депутата, на имя депутата (приложение N 4 к настоящему Положению);

4) копию паспорта лица, изъявившего желание стать помощником депутата.

3. Решение Думы о назначении помощником депутата должно быть опубликовано в официальном печатном средстве массовой информации "Салдинская газета" и размещено на официальном сайте Думы <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. С помощником депутата, осуществляющим свою деятельность на общественных началах, трудовые отношения не оформляются.

5. Условия и порядок осуществления деятельности помощника депутата определяются депутатом. Контроль за деятельностью помощника депутата осуществляет непосредственно депутат Думы.

6. Передача помощнику депутата отдельных полномочий депутата Думы не допускается.

7. Помощник депутата прекращает осуществлять свою деятельность:

1) в связи с окончанием срока полномочий депутата;

2) в случае досрочного прекращения полномочий депутата;

3) по представлению депутата Думы и после принятия Думой соответствующего решения;

4) по собственному желанию помощника депутата;

5) в случае призыва на военную службу.

Гражданин не может стать помощником депутата, а помощник депутата не может продолжать исполнять обязанности помощника депутата в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения обязанностей помощника депутата, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

4) наличия гражданства другого государства (других государств).

Статья 3. Права помощника депутата

1. При выполнении обязанностей помощник депутата имеет право:

1) присутствовать по поручению депутата на заседаниях и совещаниях государственных, муниципальных и иных органов;

2) получать по поручению депутата в государственных, муниципальных и общественных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности;

3) получать адресованную депутату корреспонденцию.

Статья 4. Обязанности и ответственность помощника депутата

1. Помощник депутата Думы:

1) оказывает депутату организационно-техническую, правовую помощь при осуществлении депутатом его полномочий, а также выполняет поручения депутата во время его работы с избирателями, органами государственной власти и местного самоуправления, с должностными лицами организаций, предприятий, учреждений и общественными объединениями;

2) проводит запись на прием к депутату;

3) организует встречи депутата с избирателями в избирательном округе;

4) регистрирует обращения и предложения, поступившие от избирателей, осуществляет их предварительное рассмотрение, представляет их депутату, сообщает избирателю результаты рассмотрения обращений;

5) осуществляет контроль за исполнением решений, принятых по обращениям избирателей;

6) готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;

7) ведет делопроизводство депутата Думы;

8) исполняет иные поручения депутата в связи с его депутатской деятельностью;

9) не разглашает персональные данные граждан, сведения, затрагивающие частную жизнь граждан, ставшие ему известными в связи с исполнением обязанностей.

2. Депутат Думы в случае ненадлежащего исполнения полномочий его помощником, предоставления помощником заведомо ложных данных о себе в анкете, обращается в Думу с представлением о вынесении решения Думы о прекращении полномочий помощника депутата.

3. Несоблюдение помощником депутата при осуществлении своей деятельности законодательства Российской Федерации влечет административную, уголовную, гражданско-правовую ответственность.

4. При прекращении полномочий помощника последний возвращает удостоверение помощника депутата в аппарат Думы, о чем аппаратом Думы производится запись в журнале учета выдачи удостоверений помощникам депутатов Думы (приложение N 5 к настоящему Положению), а также возвращает депутату все документы, связанные с осуществлением

полномочий помощника депутата, материально-технические средства, полученные им от депутата для обеспечения его деятельности.

Статья 5. Оформление деятельности помощника депутата

1. Помощнику депутата выдается удостоверение установленного образца (приложение N 1 к настоящему Положению), подтверждающее его статус и полномочия, о чем аппаратом Думы производится запись в журнале учета выдачи удостоверений помощникам депутатов Думы (приложение N 5 к настоящему Положению).

2. Бланк удостоверения помощника депутата изготавливается за счет личных средств депутата. Удостоверение помощника депутата подписывает председатель Думы.

3. Для оформления удостоверения помощник депутата представляет в аппарат Думы:

1) две фотографии размером 3 x 4 см;

2) паспорт;

3) согласие на обработку персональных данных (приложение N 6 к настоящему положению).

4. В случае порчи либо утери помощником депутата удостоверения, подтверждающего его статус и полномочия, помощник депутата незамедлительно устно извещает об этом депутата и аппарат Думы. Аппаратом Думы в журнале учета выдачи удостоверений помощникам депутатов Думы (приложение N 5 к настоящему Положению) производится соответствующая запись.

Аппаратом Думы помощнику депутата выдается новое удостоверение. При этом в журнале учета выдачи удостоверений помощникам депутатов Думы (приложение N 5 к настоящему Положению) производится соответствующая запись.

Приложение N 1

к Положению о статусе депутата

Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

ОПИСАНИЕ

УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА ДУМЫ

ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Удостоверение помощника депутата Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области представляет собой книжку размером 200 на 65 миллиметров синего цвета.

2. В центре на титульной стороне обложки удостоверения расположены изображение герба Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и надпись «Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области». Указанные изображение и надпись выполнены тиснением фольгой золотистого цвета.

3. Внутренняя сторона удостоверения изготавливается типографским способом и состоит из двух одинаковых вкладышей прямоугольной формы размером 190 x 60 мм.

4. На левой стороне внутреннего разворота в правом верхнем углу удостоверения располагается надпись в три строки: «Российская Федерация», «Свердловская область», «Верхнесалдинский муниципальный округ Свердловской области». Ниже под надписью расположено изображение герба Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области. Ниже указываются годы действия удостоверения.

В левом верхнем углу левой стороны внутреннего разворота отведено место размером 30 x 40 мм для цветной фотографии помощника депутата, которая заверяется круглой печатью Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

5. На правой стороне внутреннего разворота в верхней строке выполняется центрированная надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ N __». Ниже номера удостоверения центрированно указываются полные фамилия, имя и отчество помощника депутата. Ниже по центру расположена надпись в 3 строки: 1 строка – «помощник депутата», 2 строка – «Думы

Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области», 3 строка - указываются фамилия, инициалы депутата, чьим помощником является лицо, которому вручается удостоверение (в родительном падеже).

В самом низу на правой стороне внутреннего оборота удостоверения слева направо указывается: «Председатель Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области» (в две строки), подпись председателя Думы и расшифровка подписи, которая заверяется круглой печатью Думы.

Ниже (под подписью) указывается дата подписания удостоверения, которая считается датой выдачи удостоверения.

Приложение N 2
к Положению о статусе депутата
Думы Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области

ФОРМА
Председателю
Думы Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области

(фамилия, инициалы председателя)
от депутата Думы Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области

(фамилия, инициалы депутата)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____,
(Ф.И.О. помощника депутата)
для назначения помощником депутата Думы Верхнесалдинского
муниципального округа для осуществления деятельности на
общественных началах с «_» _____ 20__ года до «_» _____
20__ года.

Прошу выдать моему помощнику удостоверение установленного
образца.

Депутат Думы Верхнесалдинского муниципального округа

подпись Ф.И.О.

Дата: _____ 20__ года.

Приложение N 3
к Положению о статусе депутата
Думы Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области
ФОРМА

АНКЕТА
ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА

(Ф.И.О. депутата, избирательный округ N)

1. Фамилия, имя, отчество помощника: _____
2. Дата рождения: _____
3. Образование: _____
(учебное заведение, специальность)
4. Данные паспорта: _____
5. Место работы, должность: _____
6. Адрес проживания: _____

7. Контактные телефоны, адрес электронной почты:

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 4
к Положению о статусе депутата
Думы Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области
ФОРМА
Депутату
Думы Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области

(Ф.И.О. депутата)
от _____
(Ф.И.О.)
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить меня помощником депутата Думы
Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

(Ф.И.О. депутата, N избирательного округа депутата)
для осуществления деятельности на общественных началах.

По истечении срока моих полномочий помощника депутата обязуюсь
возвратить в аппарат Думы Верхнесалдинского муниципального округа
Свердловской области удостоверение помощника депутата, а также
возвратить депутату все документы, связанные с осуществлением
полномочий помощника депутата, материально-технические средства,
полученные мной от депутата для обеспечения его деятельности

фамилия, инициалы подпись расшифровка
подписи
" _ " _____ 20__ г.

Приложение N 5
к Положению о статусе депутата
Думы Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ ПОМОЩНИКАМ ДЕПУТАТОВ
ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

п/п	N Ф.И.О. помощник а	Ф.И.О. депутата	N удостоверения	N решения Думы о назначении помощником депутата, дата выдачи удостоверения, срок (период) действия удостоверения	Отметка о возврате (утере, порче) удостоверения, с указанием даты	Подпись помощника депутата в получении (возврате) удостоверения

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 28 января 2025 года № 195

Об утверждении Положения об аппарате Думы

Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

В соответствии со статьями 3, 41 Регламента Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, руководствуясь статьями 22, 23 Устава Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области:

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об аппарате Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа от 17 апреля 2018 года № 81 «Об утверждении Положения об аппарате Думы городского округа».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Обнародовать настоящее решение путем опубликования в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области <http://duma-vsalda.midural.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Председатель Думы

Верхнесалдинского муниципального округа

Свердловской области

О.Н.Перин

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы Верхнесалдинского

муниципального округа Свердловской области

от 28 января 2025 г. № 195

«Об утверждении Положения об аппарате Думы

Верхнесалдинского муниципального округа

Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АППАРАТЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СVERДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Аппарат Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее по тексту - аппарат Думы) является постоянно действующим рабочим органом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Дума), создаваемым Думой для обеспечения исполнения полномочий председателя Думы, должностных лиц, рабочих органов и депутатов Думы.

2. Аппарат Думы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Регламентом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Положением о постоянных комиссиях Думы, решениями Думы, распоряжениями председателя Думы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3. По вопросам, входящим в его компетенцию, аппарат Думы взаимодействует с Главой Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Администрацией Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Счетной палатой Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, органами местного самоуправления других муниципальных образований, территориальными подразделениями органов государственной власти, иными органами и организациями, общественными и политическими

объединениями.

4. Руководство аппаратом Думы осуществляет председатель Думы, в его отсутствие - заместитель председателя Думы.

5. Финансовое обеспечение деятельности аппарата Думы осуществляется в составе бюджетной сметы Думы, принимаемой при утверждении местного бюджета на очередной финансовый год.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АППАРАТА ДУМЫ

6. Основными задачами аппарата Думы являются:

1) правовое, организационное, информационно-аналитическое, материально-техническое обеспечение деятельности председателя Думы, должностных лиц, рабочих органов и депутатов Думы;

2) контроль за исполнением решений, протокольных поручений Думы, распоряжений председателя Думы;

3) содействие депутатам Думы в осуществлении их полномочий;

4) обеспечение информирования населения о деятельности председателя Думы, постоянных комиссий Думы, депутатов.

7. Для реализации возложенных на него задач аппарат Думы осуществляет следующие основные функции по обеспечению полномочий Думы:

1) обеспечивает подготовку встреч, совещаний председателя Думы с представителями органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, общественных, политических и иных объединений, гражданами, осуществляет подготовку необходимых для встреч документов и материалов;

2) организует прием граждан, ведет учет обращений граждан;

3) обеспечивает подготовку ответов на поступающие в Думу обращения граждан и организаций;

4) осуществляет проработку, экспертизу внесенных в установленном порядке проектов решений Думы для рассмотрения их постоянными комиссиями Думы и на заседаниях Думы;

5) обеспечивает подготовку необходимых информационных, аналитических и справочных материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Думы, постоянных (временных) комиссий Думы;

6) обеспечивает подготовку заседаний Думы, постоянных (временных) комиссий Думы, депутатских слушаний, иных мероприятий Думы;

7) обеспечивает оформление принятых решений Думы, заключений, протокольных поручений постоянных комиссий, рекомендаций депутатских слушаний, протоколов заседаний Думы;

8) осуществляет контроль за выполнением решений Думы, протокольных поручений Думы, постоянных (временных) комиссий;

9) осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления при подготовке проектов планов работы Думы на полугодие, год;

10) формирует проекты планов работы Думы, осуществляет контроль за реализацией утвержденных планов;

11) обеспечивает ведение делопроизводства, доведение принятых решений Думы, протокольных поручений постоянных (временных) комиссий до исполнителей, заинтересованных организаций, должностных лиц и граждан;

12) оказывает информационное, методическое, юридическое содействие депутатам Думы в их деятельности;

13) обеспечивает реализацию Думой форм предоставления информации, предусмотренных Положением «Об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»;

14) осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации в соответствии с Положением об аккредитации журналистов средств массовой информации при Думе Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области;

15) осуществляет взаимодействие с помощниками депутатов Думы в соответствии с Положением о статусе помощника депутата Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АППАРАТА ДУМЫ

8. Работа в аппарате Думы организуется в соответствии с полугодовыми планами работы Думы.

9. Штатное расписание аппарата Думы утверждает председатель Думы.

10. Должности в аппарате Думы устанавливаются в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа.

11. Условия труда, должностные обязанности, права и ответственность работников аппарата Думы определяются трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации и Свердловской области о муниципальной службе, решениями Думы, настоящим Положением, а также должностными инструкциями, утверждаемыми председателем Думы.

12. Прием на должность и увольнение с должности сотрудников аппарата Думы осуществляет председатель Думы в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 28 января 2025 года № 196

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и Благодарственном письме Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и Благодарственном письме Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа от 22 августа 2023 года № 75 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Думы городского округа и Благодарственном письме Думы городского округа в новой редакции».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Обнародовать настоящее решение путем опубликования в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области <http://duma-vsalda.midural.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству.

Председатель Думы

**Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области**

О.Н.Перин

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Думы Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области**

от 28 января 2025 г. № 196

**«Об утверждении Положения о Почетной грамоте Думы
Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и
Благодарственном письме Думы Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Почетная грамота Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Почетная грамота), Благодарственное письмо Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - Благодарственное письмо) являются наградами,

учрежденными Думой Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее – Дума).

Описание бланка Почетной грамоты (приложение N 1).

Описание бланка Благодарственного письма (приложение N 2).

Форма ходатайства о награждении Почетной грамотой Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Благодарственным письмом Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (приложение N 3).

Форма наградного листа к Почетной грамоте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Благодарственному письму Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (приложение N 4).

Порядок учета почетных грамот Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Благодарственных писем Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (приложение N 5).

2. Почетной грамотой или Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации независимо от места их проживания; трудовые коллективы предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности, юридические лица, общественные объединения.

3. Награждение Почетной грамотой производится:

1) за заслуги и достижения в экономической, научно-технической, социальной, культурной и иных сферах деятельности, способствовавшие укреплению и развитию Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, росту его авторитета в Свердловской области, Российской Федерации и за рубежом;

2) за многолетний добросовестный труд;

3) за большой вклад в развитие местного самоуправления в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области;

4) за значительные достижения в организации благотворительной и попечительской деятельности;

5) в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами (с учетом оснований, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта).

3.1. Почетной грамотой награждаются физические лица, организации всех форм собственности, имеющие на момент представления к данной награде награду Благодарственное письмо Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

3.2. При награждении Почетной грамотой строго учитывается последовательность в присвоении наград и периоды между наградами.

3.3. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться не ранее чем через пять лет со дня принятия решения Думой Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области о предыдущем награждении.

3.4. Граждане, награжденные Почетной грамотой, не могут быть награждены повторно по одному и тому же основанию.

3.5. Награждение Почетной грамотой организаций, предприятий, учреждений, осуществляющих деятельность на территории

Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, повторно не производится.

3.6. В течение календарного года Почетной грамотой по ходатайству каждого из инициаторов может быть награждено следующее количество работников трудового коллектива в соотношении:

- 1) до 50 человек списочного состава - 2 кандидатуры;
- 2) до 100 человек - 4 кандидатуры;
- 3) до 300 человек - 6 кандидатур;
- 4) до 500 человек - 8 кандидатур;
- 5) до 1000 человек - 10 кандидатур;
- 6) свыше 1000 человек - 20 кандидатур;
- 7) свыше 5000 человек - 40 кандидатур.

4. Награждение Благодарственным письмом производится:

1) за значительные трудовые, производственные достижения, профессиональное мастерство;

2) за значительный трудовой или творческий вклад в развитие культуры, науки, образования, здравоохранения, градостроительства, искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области;

3) за пожертвования на социальную поддержку малообеспеченных слоев населения, строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально значимых объектов в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области;

4) за достижения в исследовании истории Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, теории городского хозяйства, градостроительства, архитектуры, развитии местной тематики в литературе и искусстве;

5) за успехи в работе средств массовой информации, объективное отражение жизни Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области;

6) за мужество, смелость и отвагу во благо жителей Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области;

7) за добровольческую (волонтерскую) деятельность в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11 августа 1995 года N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

8) в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами (с учетом оснований, указанных в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта).

4.1. Повторное награждение Благодарственным письмом может производиться при наличии новых заслуг не ранее чем через два года после предыдущего награждения данной наградой.

4.2. При награждении Благодарственным письмом строго учитываются периоды между наградами. Исключение составляют случаи, когда награждение производится за мужество, смелость и отвагу во благо жителей Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области или за добровольческую (волонтерскую) деятельность, в соответствии с подпунктами 6 и 7 пункта 4 настоящего Положения.

4.3. В течение календарного года Благодарственным письмом по ходатайству каждого из инициаторов может быть награждено следующее количество работников трудового коллектива в соотношении:

- 1) до 50 человек списочного состава - 4 кандидатуры;
- 2) до 100 человек - 6 кандидатур;
- 3) до 300 человек - 12 кандидатур;
- 4) до 500 человек - 20 кандидатур;
- 5) до 1000 человек - 25 кандидатур;
- 6) свыше 1000 человек - 30 кандидатур;
- 7) свыше 5000 человек - 60 кандидатур.

4.4. Число лиц, представляемых к награждению Благодарственным письмом за мужество, смелость и отвагу во благо жителей Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области или за

добровольческую (волонтерскую) деятельность настоящим Положением не ограничено.

5. Настоящее Положение устанавливает следующие подходы к определению знаменательных и юбилейных дат:

1) для организаций всех форм собственности, общественных объединений и коллективов, в том числе для добровольческих (волонтерских) организаций - 10 лет и в последующем каждые 5 лет со дня основания;

2) персонально для граждан - 50, 55 (для женщин), 60 лет со дня рождения и в последующем каждые 5 лет;

3) для граждан, отработавших в отрасли, - 5 лет и в последующем каждые 5 лет.

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом инициаторами награждения председателю Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области представляются следующие документы:

1) ходатайство о награждении на работников организаций всех форм собственности, которое должно быть оформлено по установленной форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению;

2) наградной лист на работников организаций всех форм собственности, оформленный по установленной форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению, который заполняется на компьютере четким шрифтом без исправлений (фамилия, имя, отчество и дата рождения награждаемого указываются в строгом соответствии с его паспортными данными, занимаемая должность указывается в строгом соответствии с записью в трудовой книжке);

3) для трудовых, творческих или иных коллективов, организаций всех форм собственности, их руководителей и индивидуальных предпринимателей: письмо в произвольной форме, содержащее краткие сведения о предприятии (организации, учреждении, индивидуальном предпринимателе, творческом или ином коллективе), о достигнутых результатах не менее чем за три последних года, с обязательным указанием сведений о наименовании запрашиваемой награды и предполагаемой формулировки текста о награждении.

6.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом (далее по тексту - ходатайство) могут инициироваться Главой Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, председателем Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - председателем Думы), а также руководителями и коллективами предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности.

6.2. Правом на внесение в Думу Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области представлений к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом (далее по тексту - представление) по собственной инициативе обладают депутаты Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - депутат (депутаты) Думы).

6.3. Представление депутата (депутатов) Думы в письменном виде в произвольной форме, с обязательным указанием сведений о наименовании запрашиваемой награды и предполагаемой формулировки текста о награждении, а также сведений о кандидате на награду, содержащихся в приложениях NN 3, 4 к настоящему Положению, рассматривается в порядке, предусмотренном пунктами 8 - 9 настоящего Положения.

6.4. Правом на внесение в Думу представлений к награждению Благодарственным письмом за мужество, смелость и отвагу во благо жителей Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, за добровольческую (волонтерскую) деятельность настоящим Положением наделяются председатель Думы, депутат (депутаты) Думы.

6.5. Представление председателя Думы, депутата (депутатов) Думы о награждении Благодарственным письмом за мужество, смелость и отвагу во благо жителей Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, за добровольческую (волонтерскую) деятельность

в письменном виде в произвольной форме, с обязательным указанием: кратких сведений о кандидате на награду (фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, число, месяц, год рождения, место учебы, работы), либо кратких сведений о добровольческой (волонтерской) организации, а также предполагаемой формулировки текста о награждении, рассматривается в порядке, предусмотренном пунктами 8 - 9 настоящего Положения.

6.6. Ходатайство о награждении вместе с сопроводительным письмом, содержащим сведения о наименовании запрашиваемой награды и предполагаемую формулировку текста о награждении, а также представления, либо письма направляются инициаторами награждения на имя председателя Думы не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

7. Специалисты аппарата Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области осуществляют регистрацию поступивших ходатайств, представлений, писем о награждении.

8. Председатель Думы в срок, не превышающий 5 дней, направляет поступившие документы в постоянную комиссию Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области по труду и социальной политике (далее по тексту - постоянная комиссия Думы).

8.1. Постоянная комиссия Думы проверяет соответствие наградных материалов (ходатайства, представления, письма) требованиям настоящего Положения, изучает представленные сведения о кандидатах к награждению.

8.2. При рассмотрении постоянной комиссией Думы наградных материалов в отношении руководителей муниципальных предприятий и учреждений учитывается мнение Главы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, оформленное в письменном виде, либо внесенное в протокол заседания постоянной комиссии Думы в случае личного участия Главы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области в заседании постоянной комиссии.

8.3. По результатам рассмотрения наградных материалов, изучения представленных сведений о кандидатах к награждению, постоянная комиссия Думы готовит письменное заключение о внесении вопроса о награждении для рассмотрения на заседании Думы.

8.4. В случае если при рассмотрении наградных материалов постоянной комиссией Думы будет установлен факт их несвоевременного, некачественного или неполного представления инициатором награждения, постоянная комиссия Думы готовит письменное заключение об их возвращении инициатору награждения на доработку.

8.5. В случае если при рассмотрении наградных материалов постоянной комиссией Думы будет установлен факт недостоверности или необоснованности представленных сведений, постоянная комиссия также готовит письменное заключение об оставлении ходатайства (представления, письма) без удовлетворения, без вынесения вопроса о награждении для рассмотрения на заседании Думы.

8.6. Специалистами аппарата Думы инициатор ходатайства (представления, письма) устно уведомляется всеми доступными средствами связи о необходимости устранения выявленных нарушений в течение пяти рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем поступления в аппарат Думы письменного заключения постоянной комиссии Думы.

8.7. Доработанные инициатором наградные материалы, вновь поступившие в Думу, рассматриваются Думой в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом принимается на заседании Думы большинством голосов от установленной численности депутатов открытым голосованием.

10. Оформление Почетных грамот, Благодарственных писем осуществляют специалисты аппарата Думы в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня, следующего за днем вступления решения Думы о

награждении в законную силу.

10.1. Специалисты аппарата Думы осуществляют ведение реестра лиц, награжденных Почетной грамотой, Благодарственным письмом, по форме, согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

11. Почетная грамота, Благодарственное письмо подписываются председателем Думы и заверяются гербовой печатью Думы.

12. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем Думы.

12.1. По поручению председателя Думы Почетную грамоту, Благодарственное письмо могут вручать: заместитель председателя Думы, депутат (депутаты) Думы либо руководители органов местного самоуправления, организаций, учреждений, предприятий, где работает награждаемый.

13. Информация о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом размещается специалистами аппарата Думы на официальном сайте Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области.

14. В случае утери (утраты) Почетной грамоты, Благодарственного письма, при обращении в аппарат Думы с письменным заявлением, специалистами аппарата Думы лицу выдается копия решения Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области о награждении, заверенная в установленном порядке. Дубликат Почетной грамоты, Благодарственного письма взамен утерянных (утраченных) специалистами аппарата Думы не выдается.

**Приложение N 1 к Положению
о Почетной грамоте Думы Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области и
Благодарственным письме Думы Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области
ОПИСАНИЕ**

**БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Бланк Почетной грамоты Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - бланк Почетной грамоты) представляет собой матовый лист картона размером 297 x 210 мм (рекомендованный вариант: мелованная бумага плотностью 200 - 250 г/м²).

Общий фон бланка Почетной грамоты - белый.

По краям бланка Почетной грамоты размещена рамка, состоящая из четырех полос фисташкового, белого, зеленого и серого цвета от края к центру соответственно. Размер рамки 270 x 200 мм, общая толщина рамки 10 мм.

В верхней части бланка Почетной грамоты внутри рамок размещен многоцветный вариант геральдического знака - герба Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области размером 22 x 35 мм, под которым по центру листа ниже геральдического знака на 10 мм в две строки расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» буквами красного цвета шрифтом Arial Black кеглем 60. Под данным заголовком помещается надпись «Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области», выполненная буквами черного цвета шрифтом Century Gothic кеглем 16.

В нижней части бланка Почетной грамоты внутри рамки по левому краю находится надпись «Председатель Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области», по правому краю той же строки расположены имя и фамилия председателя Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, выполненные черным цветом, шрифтом Century Gothic кеглем 14.

Почетная грамота помещается под стекло в паспарту и рамку. Рамка имеет крепление для подвеса.

**Приложение N 2 к Положению
о Почетной грамоте Думы Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области и
Благодарственным письме Думы Верхнесалдинского**

**муниципального округа
Свердловской области**

ОПИСАНИЕ

**БЛАНКА БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ДУМЫ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Бланк Благодарственного письма Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области (далее - бланк Благодарственного письма) представляет собой матовый лист картона размером 297 x 210 мм (рекомендованный вариант: мелованная бумага плотностью 200 - 250 г/м²).

Общий фон бланка Благодарственного письма - белый.

По краям бланка Благодарственного письма размещена рамка, состоящая из четырех полос фисташкового, белого, зеленого и серого цвета от края к центру соответственно. Размер рамки 270 x 200 мм, общая толщина рамки 10 мм.

В верхней части бланка Благодарственного письма внутри рамок размещен многоцветный вариант геральдического знака - герба Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области размером 30 x 25 мм, под которым по центру листа ниже геральдического знака на 10 мм в две строки расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» буквами красного цвета шрифтом Arial Black кеглем 25 и 60 соответственно. Под данным заголовком помещается надпись «Дума Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области», выполненная буквами черного цвета шрифтом Century Gothic кеглем 16, под которым располагается надпись «БЛАГОДАРИТ», выполненная буквами красного цвета шрифтом Times New Roman кеглем 18.

В нижней части бланка Благодарственного письма внутри рамок по левому краю находится надпись «Председатель Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области», по правому краю той же строки расположены имя и фамилия председателя Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, выполненные черным цветом, шрифтом Century Gothic кеглем 14. Благодарственное письмо помещается под стекло в рамку.

**Приложение N 3 к Положению
о Почетной грамоте Думы Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области и
Благодарственному письму Думы Верхнесалдинского
муниципального округа
Свердловской области**

На бланке организации _____
от _____ N _____

Председателю Думы
Верхнесалдинского
муниципального округа
Свердловской области
(фамилия, инициалы)

ХОДАТАЙСТВО

**О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ДУМЫ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ДУМЫ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

(указывается полное наименование органа, организации, предприятия, учреждения, осуществляющих деятельность на территории Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области)

просит рассмотреть вопрос награждения

(указывается вид награды)

(указывается полностью фамилия, имя, отчество выдвигаемого к награждению лица, занимаемая должность, организационно-правовая форма и наименование

юридического лица в соответствии с уставом (положением))
за следующие заслуги и достижения

(перечисляются основания награждения)

Вручение награды планируется на «__» _____ 20__ года,
по адресу: _____
во время проведения мероприятия: _____

Приложение: Наградной лист на _____ л. в 1 экз.
Руководитель организации (подпись, расшифровка подписи)

Печать (при наличии)
Ф.И.О., телефон исполнителя

**Приложение N 4 к Положению
о Почетной грамоте Думы Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области и
Благодарственному письму Думы Верхнесалдинского
муниципального округа
Свердловской области**

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ
К ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ, БЛАГОДАРСТВЕННОМУ ПИСЬМУ ДУМЫ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
- (полное наименование организации в соответствии с уставными или учредительными документами)
3. Количество работающих в организации (учреждении) _____ чел.
4. Пол _____

5. Число, месяц, год рождения _____

6. Образование _____

(наименование учебного заведения, год окончания, специальность)

7. Стаж работы: общий _____
в отрасли _____
в данном коллективе _____

8. Какими наградами награжден(а), год награждения _____

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг в трудовой, общественно-политической деятельности: _____

Руководитель организации (подпись, расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Ф.И.О., телефон исполнителя

**Приложение N 5 к Положению
о Почетной грамоте Думы Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области и
Благодарственным письме Думы Верхнесалдинского
муниципального округа
Свердловской области**

ПОРЯДОК

**УЧЕТА ПОЧЕТНЫХ ГРАМОТ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
БЛАГОДАРСТВЕННЫХ ПИСЕМ ДУМЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Учет Почетных грамот Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области и Благодарственных писем Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области производится специалистами аппарата Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области путем внесения в электронный журнал учета следующей информации:

- 1) фамилия, имя, отчество награжденного лица;
- 2) место работы, учебы (при наличии);
- 3) номер и дата решения Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области о награждении;
- 4) наименование награды;
- 5) сведения об утере (утрате) награды;
- 6) дата выдачи награжденному лицу копии решения Думы Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области о награждении.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

От 30.01.2025 № 110

***О внесении изменений в постановление администрации
Верхнесалдинского городского округа от 04.12.2018 № 3295 «О
проведении проверок инвестиционных проектов, финансируемых
полностью или частично за счет средств бюджета
Верхнесалдинского городского округа, на предмет эффективности
использования средств бюджета Верхнесалдинского городского
округа, направляемых на капитальные вложения»***

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-ОЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского муниципального округа, решением Думы городского округа от 27.08.2024 № 150 «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 04.12.2018 № 3295 «О проведении проверок инвестиционных проектов, финансируемых полностью или частично за счет средств бюджета Верхнесалдинского городского округа, на предмет эффективности использования средств бюджета Верхнесалдинского городского округа, направляемых на капитальные вложения» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Верхнесалдинского городского округа от 28.01.2019 № 251, от 11.08.2020 № 1891, от 28.06.2021 № 1682) следующие изменения:

1) в наименовании слова «городского округа» заменить словами «муниципального округа»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского муниципального округа,»;

3) в пунктах 1, 2 слова «городского округа» заменить словами «муниципального округа»;

4) в подпункте 1 пункта 2 слово «администрации» заменить словом «Администрации»;

5) подпункт 3 пункта 2 признать утратившим силу.

2. Внести в Порядок проведения проверки инвестиционных проектов, финансируемых полностью или частично за счет средств бюджета Верхнесалдинского городского округа, на предмет эффективности использования средств бюджета Верхнесалдинского городского округа,

направляемых на капитальные вложения, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 04.12.2018 № 3295 «О проведении проверок инвестиционных проектов, финансируемых полностью или частично за счет средств бюджета Верхнесалдинского городского округа, на предмет эффективности использования средств бюджета Верхнесалдинского городского округа, направляемых на капитальные вложения» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.08.2020 № 1891, от 28.06.2021 № 1682), следующие изменения:

1) в грифе утверждения слова «О проведении проверок инвестиционных проектов, финансируемых полностью или частично за счет средств бюджета Верхнесалдинского городского округа, на предмет эффективности использования средств бюджета Верхнесалдинского городского округа, направляемых на капитальные вложения» заменить словами «О проведении проверок инвестиционных проектов, финансируемых полностью или частично за счет средств бюджета Верхнесалдинского муниципального округа, на предмет эффективности использования средств бюджета Верхнесалдинского муниципального округа, направляемых на капитальные вложения»;

2) в наименовании и далее по тексту слова «городской округ» в соответствующем падеже заменить словами «муниципальный округ» в соответствующем падеже;

3) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Проверка проводится в отношении инвестиционных проектов стоимостью или предполагаемой стоимостью свыше 100,0 миллионов рублей, предусматривающих осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства: строительство (реконструкция) объектов капитального строительства, приобретение объекта (объектов) недвижимого имущества, финансируемых полностью или частично за счет средств бюджета Верхнесалдинского муниципального округа (далее – Инвестиционные проекты) для принятия в установленном порядке решения о предоставлении бюджетных ассигнований из бюджета Верхнесалдинского муниципального округа для осуществления бюджетных инвестиций:

1) на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства муниципальной собственности Верхнесалдинского муниципального округа;

2) на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Верхнесалдинского муниципального округа;

3) в виде субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского муниципального округа, муниципальным унитарным предприятиям Верхнесалдинского муниципального округа, обществам с ограниченной ответственностью

с долей Верхнесалдинского муниципального округа, составляющей в уставном капитале сто процентов, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Верхнесалдинского муниципального округа;

4) в виде субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского муниципального округа, муниципальным унитарным предприятиям Верхнесалдинского муниципального округа, обществам с ограниченной ответственностью с долей Верхнесалдинского муниципального округа, составляющей в уставном капитале сто процентов, на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Верхнесалдинского муниципального округа.

Проверка Инвестиционных проектов не проводится в следующих случаях:

1) финансирование или софинансирование Инвестиционного проекта предусмотрено или планируется предусмотреть из средств федерального и (или) областного бюджета;

2) реализация Инвестиционного проекта планируется по предписанию надзорного органа, во исполнение вступившего в законную силу судебного решения;

3) реализация Инвестиционного проекта предполагает заключение концессионного соглашения или соглашения о муниципально-частном партнерстве.

Не подлежат проверке затраты на подготовку (корректировку) проектной документации, включая проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.;

4) в пункте 3 и далее по тексту слово «администрации» заменить словом «Администрации»;

5) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Проверка проводится для подготовки и принятия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской

области решения о предоставлении средств бюджета Верхнесалдинского муниципального округа для осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Верхнесалдинского муниципального округа, по которым планируются:

строительство (реконструкция) с использованием средств бюджета Верхнесалдинского муниципального округа;

приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Верхнесалдинского муниципального округа;

Положительное заключение является обязательным документом, необходимым для принятия решения о предоставлении средств бюджета Верхнесалдинского муниципального округа на реализацию Инвестиционного проекта за счет средств бюджета Верхнесалдинского муниципального округа.»;

6) абзац 2 пункта 13 признать утратившим силу;

7) в пункте 16 слово «главой» заменить словом «Главой»;

8) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Инвестиционный проект, получивший ранее положительное заключение, подлежит повторной проверке при увеличении запланированной сметной стоимости Инвестиционного проекта более чем на 10 процентов, в случае изменения проектной документации объекта капитального строительства, связанного с изменением проектных решений.».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхнесалдинского
муниципального округа**

А.В. Маслов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

От 30.01.2025 № 111

О проведении на территории Верхнесалдинского муниципального округа мероприятия, посвященного увековечиванию памяти погибших салдинцев, в День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества

В соответствии с Федеральным законом от 13 марта 1995 года

№ 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России», постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа, в целях патриотического воспитания граждан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести мероприятие, посвященное увековечиванию памяти погибших салдинцев, в День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества (далее – торжественное мероприятие).

Место, время проведения торжественного мероприятия: сквер Труда и Победы,

15 февраля 2025 года с 11.00 до 12.00 часов.

2. Директору МАУК «Центр культуры, досуга и кино» Н.В. Костюк организовать проведение торжественного мероприятия.

3. Директору МКУ «Служба городского хозяйства» Н.В. Иванову обеспечить расчистку территории сквера Труда и Победы в срок до 14 февраля 2025 года.

4. Рекомендовать начальнику МО МВД РФ «Верхнесалдинский» П.В. Пайцеву оказать содействие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка при проведении торжественного мероприятия.

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

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по управлению социальной сферой А.П. Сенчева.

**Глава Верхнесалдинского
муниципального округа**

А.В. Маслов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

От 30.01.2025 № 116

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.06.2016 № 1864 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной

услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 26.03.2024 № 24-03 «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», Уставом

Верхнесалдинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.06.2016 № 1864 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.02.2017 № 721, от 22.04.2019 № 1395, от 27.05.2019 № 1758) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «06 октября 2011 года» заменить словами «06 октября 2003 года», слова «Уставом Верхнесалдинского городского округа» заменить словами «Уставом Верхнесалдинского муниципального округа»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (прилагается).»;

3) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.Б. Душина.»

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.06.2016 № 1864 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.02.2017 № 721, от 22.04.2019 № 1395, от 27.05.2019 № 1758), следующие изменения:

1) абзац первый пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Верхнесалдинского муниципального округа (далее - Администрация), адрес: 624760, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 313, телефон: (34345) 5-45-05, <http://v-salda.ru>, e-mail: admin@v-salda.ru, режим работы: с понедельника по четверг - с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.15 часов, в пятницу - с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов.»;

2) в пункте 1.4 раздела 1, пунктах 2.3, 2.10, 2.16 раздела 2, пунктах

5.1, 5.14 раздела 5 слова «городской округ» в соответствующем падеже заменить словами «муниципальный округ» в соответствующем падеже;

3) в пункте 1.5 раздела 1 исключить слова «и Муниципального унитарного предприятия «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства»»;

4) в пункте 2.7 раздела 2, пунктах 3.8, 3.12 раздела 3 слова «главы администрации» заменить словами «Главы Администрации»;

5) в пункте 3.10 раздела 3 слова «кабинет № 306» заменить словами «кабинет № 314»;

6) абзац первый пункта 3.18 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.18. Письменные ответы на обращения заявителей подписывает Глава Верхнесалдинского муниципального округа либо заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту.»;

7) пункт 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

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

1) Главой Верхнесалдинского муниципального округа;

2) заместителем Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту.

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

8) в пунктах 5.9, 5.12, 5.16 раздела 5 слова «главой Верхнесалдинского городского округа» в соответствующем падеже заменить словами «Главой Верхнесалдинского муниципального округа» в соответствующем падеже.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского муниципального 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 жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.Б. Душина.

Глава Верхнесалдинского

муниципального округа

А.В. Маслов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 04.02.2025 № 133

О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.01.2022 № 191 «Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля 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», Законом Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-ОЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.01.2022 № 191 «Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа» следующие изменения:

1) в названии, преамбуле, пункте 1 слова «городского округа» заменить словами «муниципального округа»;

2) в пункте 4 слова «главы администрации» заменить словами «Главы Администрации».

2. Внести изменения в форму проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.01.2022 № 191 «Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа», изложив ее в новой редакции (прилагается).

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

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

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

Глава Верхнесалдинского

муниципального округа

А.В. Маслов

Приложение

**к постановлению Администрации Верхнесалдинского муниципального
округа Свердловской области от 04.02.2025 № 133
«О внесении изменений в постановление администрации
Верхнесалдинского городского округа от 31.01.2022 № 191 «Об утверждении
формы проверочного листа, применяемого при осуществлении
муниципального жилищного контроля на территории Верхнесалдинского
городского округа»
«УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Верхнесалдинского городского
округа от 31.01.2022 № 191 «Об утверждении формы проверочного листа,
применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на
территории Верхнесалдинского муниципального округа»
ФОРМА**

QR-код

Проверочный лист, применяемый при осуществлении муниципального
жилищного контроля на территории Верхнесалдинского муниципального
округа

Администрация Верхнесалдинского муниципального округа

Наименование контрольного органа

1. Вид контрольного мероприятия:

2. Форма проверочного листа утверждена постановлением администрации
Верхнесалдинского городского округа от «___» _____ 20___ г. № _____

3. Контролируемое лицо (фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина
или индивидуального предпринимателя, являющегося контролируемым
лицом, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной
государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя,
адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя,
наименование юридического лица, являющегося контролируемым лицом,
его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной
государственный регистрационный номер, адрес организации (ее филиалов,
представительств, обособленных структурных подразделений):

4. Место проведения контрольного мероприятия с заполнением
проверочного листа:

5. Объект муниципального контроля _____

6. Реквизиты решения о проведении контрольного мероприятия:

7. Учетный номер контрольного мероприятия и дата присвоения учетного
номера контрольного мероприятия в едином реестре проверок:

8. Должность, фамилия и инициалы должностного лица (лиц) контрольного
органа, проводящего(-их) контрольное мероприятие и заполняющего(-их)
проверочный лист

9. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных
требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или
несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем,
гражданином обязательных требований, составляющих предмет проверки:

№	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Основание (реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования)	Ответы на вопросы			
			Да	Нет	Неприменимо	Примечание (подлежит обязательному заполнению в случае заполнения графы «неприменимо»)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальную услугу отопления в жилом доме, не оборудованном ИПУ тепловой энергии, предоставленную в жилом или нежилом помещении в многоквартирном доме, который не оборудован коллективным (общедомовым) прибором учета тепловой энергии при начислении платы в течение отопительного периода	часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; - подпункт "ж" пункта 4 «Порядка осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416) (далее Правил № 416); пункт 31 «Правил о предоставлении коммунальных услуг собственникам и				

		пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах» (утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354) (далее - Правил № 354); пункт 42 (1) Правил № 354; пункт 43 Правил № 354; пункта 2 приложения № 2 к Правилам № 354				
2.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальные услуги в случае выхода из строя или непредставления потребителем показаний индивидуальных приборов учета?	часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт "ж" пункта 4 Правил № 416; пункт 31 Правил № 354; пункт 59 Правил № 354; пункт 59 (2) Правил № 354; пункт 60 Правил № 354				
3.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальные услуги в случае выхода из строя или утраты ранее введенного общедомового прибора учета?	часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт "ж" пункта 4 Правил № 416; пункты 31, 59(1), 60(1) Правил № 354				
4.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальные услуги (по холодному, горячему водоснабжению, электроснабжению) предоставленные в жилом помещении, оборудованном индивидуальным прибором учета (далее - ИПУ)?	часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт "ж" пункта 4 Правил № 416; пункты 31, 42 Правил № 354; пункты 1, 26 приложения № 2 к Правилам № 354				
5.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальные услуги (по холодному, горячему водоснабжению, электроснабжению) предоставленные на общедомовые нужды в многоквартирном доме, оборудованном коллективным (общедомовым) прибором учета?	часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; часть 2 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт "ж" пункта 4 Правил № 416; пункты 10 - 11, 13, 27, 31, 40, 44 - 47 Правил № 354; пункт приложения № 2 к Правилам № 354				
6.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальные услуги (по холодному, горячему водоснабжению, электроснабжению) предоставленные на общедомовые нужды в многоквартирном доме, не оборудованном коллективным (общедомовым) прибором учета?	часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт "ж" пункта 4 Правил № 416; пункт 10, 31, 40, 48 Правил № 354; пункт 17 приложения № 2 к Правилам № 354; - пункт 27 приложения N 2 к Правилам № 354				
7.	Соблюдаются ли требования по содержанию всех видов фундамента?	часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт "а", "з" пункта 11 Правил № 491; пункт 1 Постановления № 290; подпункт "д" пункта 4 Правил № 416; пункт 4.1.6; 4.17; 4.1.15 Правил № 170				
8.	Соблюдаются ли требования по содержанию подвальных помещений?	часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт "а", "з" пункта 11 Правил № 491 ; пункт 2 Постановления № 290; подпункт "д" пункта 4 Правил № 416; пункт 3.4.1 - 3.4.4; 4.1.1; 4.1.3; 4.1.10; 4.1.15 Правил № 170				
9.	Соблюдаются ли требования по содержанию стен, фасадов многоквартирных домов?	часть 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт "а", "з" пункта 11 Правил № 491; пункт 3 Постановления № 290; подпункт "д" пункта 4 Правил № 416; пункт 4.2 - 4.2.2.4; 4.2.4.9; 4.10.2.1 Правил № 170; пункт 12 «Перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в				

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения проверочного листа)
(должность лица, заполнившего проверочный лист (подпись) фамилия, инициалы) _____»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 29.01.2025 № 105

О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.09.2023 № 1915 «Об утверждении Перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-03 «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.09.2023 № 1915 «Об утверждении Перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном

доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 04.10.2023 № 2106, от 06.02.2024 № 272, от 13.12.2024 № 2585), следующие изменения:

1) в преамбуле слова «городского округа» заменить словами «муниципального округа»;

2) в пункте 4 слова «главы администрации» заменить словами «Главы Администрации».

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

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

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

**Глава Верхнесалдинского
муниципального округа**

А.В. Маслов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 29.01.2025 № 107

О переименовании муниципального унитарного предприятия Верхнесалдинского городского округа «Верхнесалдинские коммунальные системы» и внесении изменений в его Устав

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-03 «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное унитарное предприятие Верхнесалдинского городского округа «Верхнесалдинские коммунальные системы» в муниципальное унитарное предприятие Верхнесалдинского муниципального округа «Верхнесалдинские коммунальные системы».

2. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.12.2023 № 2611 «О создании муниципального унитарного предприятия Верхнесалдинского городского округа «Верхнесалдинские коммунальные системы» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.12.2023 № 2695, от 07.02.2024 № 286) следующие изменения:

1) в наименовании, пунктах 1,3,5,6, слова «городского округа» заменить словами «муниципального округа»;

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

3) в пунктах 7, 10 слова «администрация Верхнесалдинского городского округа» в соответствующем падеже заменить словами «Администрация Верхнесалдинского муниципального округа» в соответствующем падеже;

4) в пункте 14 слова «главы администрации» заменить словами «Главы Администрации».

3. Внести в Устав муниципального унитарного предприятия Верхнесалдинского городского округа «Верхнесалдинские коммунальные

системы», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.12.2023 № 2611 «О создании муниципального унитарного предприятия Верхнесалдинского городского округа «Верхнесалдинские коммунальные системы» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.12.2023 № 2695, от 07.02.2024 № 286), следующие изменения:

1) в грифе утверждения в наименовании постановления слова «городского округа» заменить словами «муниципального округа»;

2) в наименовании и далее по тексту Устава слова «городской округ» в соответствующем падеже заменить словами «муниципальный округ» в соответствующем падеже;

3) в пунктах 8.1, 8.2, 10.1 слова «глава Верхнесалдинского городского округа» в соответствующем падеже заменить словами «Глава Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области» в соответствующем падеже;

4. Директору муниципального унитарного предприятия Верхнесалдинского городского округа «Верхнесалдинские коммунальные системы» Мусатову В.И. обеспечить регистрацию изменений, вносимых в наименование и учредительные документы Муниципального унитарного предприятия Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области «Верхнесалдинские коммунальные системы» в установленном законом порядке.

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

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

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

**Глава Верхнесалдинского
муниципального округа**

А.В. Маслов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 30.01.2025 № 115

О внесении изменений в постановление администрации

Верхнесалдинского городского округа от 18.11.2024 № 2432 «О утверждении Программы профилактики рисков причинения

вреда (ущерба) охраняемых законом ценностях на 2025 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-03 «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.11.2024 № 2432 «О утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностях на 2025 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского муниципального округа» изменения, заменив в пункте 4 слова «главы администрации» словами «Главы Администрации».

2. Внести в программу Профилактики рисков причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям на 2025 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского муниципального округа, утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.11.2024 № 2432 «О утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностях на 2025 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Верхнесалдинского муниципального округа», изменения заменив по тексту программы слово «администрация» в соответствующем падеже словом «Администрация» в соответствующем падеже.

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 муниципального округа <http://v-salda.ru>.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 30.01.2025 № 112

Об определении перечня должностных лиц органов местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В целях реализации Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-03 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», Закона Свердловской области от 27 декабря 2010 года № 116-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области», руководствуясь Законом Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-03 «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», решением Думы городского округа от 27.08.2024 № 150 «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить перечень должностных лиц органов местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-03 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (прилагается).

2. Главному специалисту группы по кадровому обеспечению Л.В. Калигиной внести соответствующие изменения в должностные инструкции.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.09.2013 № 2323 «Об определении перечня должностных лиц органов местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.08.2014 № 2454, от 23.06.2015 № 1944, от 02.09.2018 № 2461, от 28.12.2018 № 3593, от 25.04.2019 № 1451, от 11.10.2019 № 2877, от 21.02.2020 № 565, от 05.07.2021 № 1721, от 17.05.2023 № 1044, от 02.10.2023 № 2070).

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие с 01 января 2025 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

***Приложение
к постановлению Администрации Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области
от 30.01.2025 № 112***

«Об определении перечня должностных лиц органов местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностных лиц органов местного самоуправления
Верхнесалдинского муниципального округа, уполномоченных
составлять протоколы об административных правонарушениях в
соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года
№ 52-03 «Об административных правонарушениях на территории
Свердловской области»**

1. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 4-2 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-03 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (далее по тексту - Закон), обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

3) заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой;

4) руководитель аппарата Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

2. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 5 (в части административных

правонарушений, связанных с нарушением порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления) Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой;

2) начальник отдела по социальной сфере и культуре Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

3) главный специалист по правопорядку группы по правопорядку, внутреннему контролю и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

4) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский).

3. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 6, пунктом 3 статьи 6 (в части административных правонарушений, связанных с использованием находящегося в муниципальной собственности объекта нежилого фонда без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, а равно с использованием не по назначению, самовольным занятием или переоборудованием (переустройством, перепланировкой) объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности) Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) главный специалист группы архитектуры и градостроительства администрации;

3) главный специалист группы землепользования Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

4) заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой;

5) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский).

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

1) главный специалист группы землепользования Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

3) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский).

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

1) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского

муниципального округа;

2) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский);

3) ведущий специалист отдела по экономике Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

4) начальник отдела по экономике Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

5) главный специалист группы архитектуры и градостроительства Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

6. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 10-4, 10-5 Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) главный специалист группы архитектуры и градостроительства Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

7. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 11-1 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением дополнительных требований пожарной безопасности, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на период действия особого противопожарного режима) Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

2) заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой;

3) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

4) главный специалист по правопорядку группы по правопорядку, внутреннему контролю и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

5) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский).

8. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 12, 13, 13-1, 14, 14-1, 15, 16, 17, 18, 19 Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

2) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

3) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

4) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский);

5) главный специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

9. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 21 (в части административных правонарушений, связанных с безбилетным проездом по маршрутам регулярных перевозок в городском и

пригородном сообщении, установленным в границах Верхнесалдинского муниципального округа), 22 (в части административных правонарушений, связанных с провозом ручной клади и багажа по маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении, установленным в границах Верхнесалдинского муниципального округа) Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) главный специалист по правопорядку группы по правопорядку, внутреннему контролю и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

3) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

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

1) главный специалист по правопорядку группы по правопорядку, внутреннему контролю и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) руководитель аппарата Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

3) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

4) заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой.

11. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 34-1 Закона, обладают следующие должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

1) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

3) начальник отдела по экономике Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

4) начальник отдела по социальной сфере и культуре Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

5) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

6) заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой.

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

1) главный специалист по правопорядку группы по правопорядку, внутреннему контролю и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) руководитель аппарата Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

12. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 40, 40-1, 40-2 Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

2) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

3) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский);

4) главный специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

5) главный специалист по правопорядку группы по правопорядку, внутреннему контролю и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 27.01.2025 № 87

О внесении изменений в муниципальную программу «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.08.2022 № 2365

В соответствии с Уставом Верхнесалдинского муниципального округа решением Думы городского округа от 10.12.2024 № 185 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.08.2022 № 2365 (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.01.2023 № 146, 19.01.2024 № 134, от 22.10.2024 № 2215) (далее – Программа), следующие изменения:

1) в грифе утверждения слова «постановлением администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»

заменить словами «городского округа»;

2) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 2260,1 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 342,0 тыс. руб. 2024 год – 342,0 тыс. руб. 2025 год – 364,0 тыс. руб. 2026 год – 407,7 тыс. руб. 2027 год – 404,3 тыс. руб. 2028 год – 400,1 тыс. руб. из них: областной бюджет: 0,0 тыс. руб. в том числе: (по годам реализации) 2023 год – 0,0 тыс. руб. 2024 год – 0,0 тыс. руб. 2025 год – 0,0 тыс. руб. 2026 год – 0,0 тыс. руб. 2027 год – 0,0 тыс. руб. 2028 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 2260,1 тыс. руб. в том числе: (по годам реализации) 2023 год – 342,0 тыс. руб. 2024 год – 342,0 тыс. руб. 2025 год – 364,0 тыс. руб. 2026 год – 407,7 тыс. руб. 2027 год – 404,3 тыс. руб. 2028 год – 400,1 тыс. руб.
--	---

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

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном

издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте
Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области
<http://v-salda.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы Администрации по управлению социальной сферой
А.П. Сенчева.

**Глава Верхнесалдинского
муниципального округа**

А.В. Маслов

Приложение № 1

к постановлению администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области от 27.01.2025_ № 87

«Приложение № 1

к муниципальной программе «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области»

Цели, задачи и целевые показатели реализации Программы

«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области»

№ цели, задачи, целевого показателя	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы						Источник значений показателей
			2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	1.1.	Цель 1. Поддержка и развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, создание дополнительных условий для повышения гражданской активности жителей Верхнесалдинского муниципального округа								
2.	1.1.1.	Задача 1. Создание на территории Верхнесалдинского муниципального округа условий, способствующих развитию и функционированию социально ориентированных НКО, реализующих социально значимые проекты								
3.	1.1.1.1.	Целевой показатель 1. Число общественных организаций, действующих на территории муниципального округа Свердловской области	единиц	7	7	7	8	8	8	Значение целевого показателя основано на фактических данных фактическое значение
4.	1.1.1.2.	Целевой показатель 2. Количество социально ориентированных НКО, получивших поддержку из средств бюджета муниципального округа Свердловской области	единиц	3	3	3	4	4	4	Значение целевого показателя основано на итогах проведенного отбора по предоставлению субсидий из средств бюджета Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области
5.	1.1.1.3.	Целевой показатель 3. Доля граждан, участвующих в добровольческой деятельности к общей численности населения муниципального округа Свердловской области	проценты	0,6	0,6	0,6	0,7	0,7	0,7	Значение целевого показателя основано на фактических данных, представленных НКО в отчетах, рассмотренных на заседаниях Общественного совета Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области
6.	1.1.2.	Цель 2. Создание условий для расширения добровольческого участия граждан в деятельности социально ориентированных НКО, развития благотворительной деятельности								
7.	1.1.2.1.	Целевой показатель 1. Доля населения, участвующего в общественно значимых мероприятиях, в общей численности населения муниципального округа Свердловской области	проценты	3,5	3,7	3,9	4,2	4,4	4,6	Значение целевого показателя отражено в отчетах НКО, рассмотренных на заседаниях Общественного совета Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области
8.	1.1.2.2.	Целевой показатель 2. Доля социально ориентированных НКО, участвующих в реализации социально-значимых мероприятий, проходящих в Свердловской области и на территории муниципального округа Свердловской области	проценты	40	40	40	45	45	45	Значение целевого показателя основано на фактических данных, представленных НКО в отчетах, рассмотренных на заседаниях Общественного совета Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области
9.	1.1.2.3.	Целевой показатель 3. Число социально значимых проектов, реализуемых общественными организациями	единиц	30	31	32	33	34	35	Значение целевого показателя основано на фактических данных
10.	1.1.2.4.	Целевой показатель 4. Число волонтеров, постоянно участвующих в проектах, организуемых органами региональной и муниципальной власти	человек	260	270	280	290	300	310	Значение целевого показателя основано на фактических данных

Приложение № 2

к постановлению администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области от 27.01.2025_ № 87

«Приложение № 2

к муниципальной программе «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области»

План мероприятий по выполнению Программы

«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области»

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей						Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ВСЕГО по муниципальной программе, в том числе	2260,1	342,0	342,0	364,0	407,7	404,3	400,1	
2.	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	x
3.	местный бюджет	2260,1	342,0	342,0	364,0	407,7	404,3	400,1	
4.	1. Прочие нужды								
5.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	2260,1	342,0	342,0	364,0	407,7	404,3	400,1	
6.	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	x
7.	местный бюджет	2260,1	342,0	342,0	364,0	407,7	404,3	400,1	
8.	Мероприятие 1. Разработка нормативно-правовых актов о предоставлении субсидий из средств бюджета муниципального округа социально ориентированным НКО	0	0	0	0	0	0	0	1.1.1.1
9.	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	X
10.	местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	X
11.	Мероприятие 2. Проведение отбора социально ориентированных НКО на право предоставления субсидий, заключение соглашений между администрацией муниципального округа и социально ориентированными НКО	0	0	0	0	0	0	0	1.1.1.1 1.1.2.2 1.1.2.3 1.1.2.4
12.	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	X
13.	местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	X
14.	Мероприятие 3. Предоставление субсидий из средств бюджета муниципального округа Свердловской области социально-ориентированным некоммерческим организациям	2260,1	342,0	342,0	364,0	407,7	404,3	400,1	1.1.1.2 1.1.1.3 1.1.2.1 1.1.2.3
15.	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	x
16.	местный бюджет	2260,1	342,0	342,0	364,0	407,7	404,3	400,1	x

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 30.01.2025 № 112__

Об определении перечня должностных лиц органов местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В целях реализации Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-03 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», Закона Свердловской области от 27 декабря 2010 года № 116-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области», руководствуясь Законом Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-03 «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», решением Думы городского округа от 27.08.2024 № 150 «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Определить перечень должностных лиц органов местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-03 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (прилагается).
- Главному специалисту группы по кадровому обеспечению Л.В. Калигиной внести соответствующие изменения в должностные инструкции.
- Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.09.2013 № 2323 «Об определении перечня должностных лиц органов местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.08.2014 № 2454, от 23.06.2015 № 1944, от 02.09.2018 № 2461, от 28.12.2018 № 3593, от 25.04.2019 № 1451, от 11.10.2019 № 2877, от 21.02.2020 № 565, от 05.07.2021 № 1721, от 17.05.2023 № 1044, от 02.10.2023 № 2070).
- Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие с 01 января 2025 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхнесалдинского
муниципального округа**

А.В. Маслов

*Приложение
к постановлению Администрации Верхнесалдинского
муниципального округа Свердловской области
от 30.01.2025 № 112__*

«Об определении перечня должностных лиц органов местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностных лиц органов местного самоуправления
Верхнесалдинского муниципального округа, уполномоченных
составлять протоколы об административных правонарушениях в
соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года
№ 52-03 «Об административных правонарушениях на территории
Свердловской области**

1. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 4-2 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-03 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (далее по тексту - Закон), обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

- начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;
- заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;
- заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой;
- руководитель аппарата Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

2. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 5 (в части административных

правонарушений, связанных с нарушением порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления) Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой;

2) начальник отдела по социальной сфере и культуре Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

3) главный специалист по правопорядку группы по правопорядку, внутреннему контролю и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

4) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский).

3. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 6, пунктом 3 статьи 6 (в части административных правонарушений, связанных с использованием находящегося в муниципальной собственности объекта нежилого фонда без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, а равно с использованием не по назначению, самовольным занятием или переоборудованием (переустройством, перепланировкой) объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности) Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) главный специалист группы архитектуры и градостроительства администрации;

3) главный специалист группы землепользования Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

4) заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой;

5) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский).

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

1) главный специалист группы землепользования Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

3) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский).

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

1) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского

муниципального округа;

2) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский);

3) ведущий специалист отдела по экономике Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

4) начальник отдела по экономике Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

5) главный специалист группы архитектуры и градостроительства Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

6. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 10-4, 10-5 Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) главный специалист группы архитектуры и градостроительства Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

7. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 11-1 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением дополнительных требований пожарной безопасности, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на период действия особого противопожарного режима) Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

2) заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой;

3) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

4) главный специалист по правопорядку группы по правопорядку, внутреннему контролю и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

5) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский).

8. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 12, 13, 13-1, 14, 14-1, 15, 16, 17, 18, 19 Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

2) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

3) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

4) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский);

5) главный специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

9. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 21 (в части административных правонарушений, связанных с безбилетным проездом по маршрутам регулярных перевозок в городском и

пригородном сообщении, установленным в границах Верхнесалдинского муниципального округа), 22 (в части административных правонарушений, связанных с провозом ручной клади и багажа по маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении, установленным в границах Верхнесалдинского муниципального округа) Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) главный специалист по правопорядку группы по правопорядку, внутреннему контролю и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

3) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

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

1) главный специалист по правопорядку группы по правопорядку, внутреннему контролю и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) руководитель аппарата Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

3) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

4) заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой.

11. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 34-1 Закона, обладают следующие должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа:

1) начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

3) начальник отдела по экономике Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

4) начальник отдела по социальной сфере и культуре Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

5) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

6) заместитель Главы Администрации по управлению социальной сферой.

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

1) главный специалист по правопорядку группы по правопорядку, внутреннему контролю и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

2) руководитель аппарата Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

12. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 40, 40-1, 40-2 Закона, обладают следующие должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа:

1) заместитель Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту;

2) начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

3) главы территориальных органов Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский);

4) главный специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;

5) главный специалист по правопорядку группы по правопорядку, внутреннему контролю и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 28.01.2025 № 92

О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация и развитие муниципального управления в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.09.2022 № 2421

Руководствуясь решением Думы городского округа от 10.12.2024 № 185 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа, постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697, от 28.09.2018 № 2594, от 06.08.2021 № 2057, от 03.08.2023 № 1667, от 15.08.2023 № 1745),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Реализация и развитие муниципального управления в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области», утвержденную постановлением администрации

Верхнесалдинского городского округа от 08.09.2022 № 2421 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация и развитие муниципального управления в Верхнесалдинском городском округе» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.02.2023 № 227, от 13.09.2023 № 1943, от 10.11.2023 № 2376, от 21.12.2023 № 2792, от 17.01.2024 № 55, от 22.10.2024 № 2216), следующие изменения:

1) в грифе утверждения слова «администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области» заменить словами «администрации Верхнесалдинского городского округа»;

2) в паспорте строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	Общий планируемый объем финансирования программы 62522,7 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 61694,4 тыс. руб.; в 2024 году – 138,5 тыс. руб., в 2025 году – 143,5 тыс. руб., в 2026 году – 400,6 тыс. руб., в 2027 году – 145,7 тыс. руб., в 2028 году – 0,0 тыс. руб.; в 2029 году – 0,0 тыс. руб.; в 2030 году – 0,0 тыс. руб.;
--	--

в 2031 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2032 году – 0,0 тыс. руб.
1) за счет федерального бюджета – 318,8 тыс. руб.;
в 2023 году – 4,8 тыс. руб.;
в 2024 году – 17,4 тыс. руб.;
в 2025 году – 17,5 тыс. руб.;
в 2026 году – 269,6 тыс. руб.;
в 2027 году – 9,5 тыс. руб.;
в 2028 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2029 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2030 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2031 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2032 году – 0,0 тыс. руб.
2) за счет средств областного бюджета – 629,7 тыс. руб.;
в 2023 году – 115,4 тыс. руб.;
в 2024 году – 121,1 тыс. руб.;
в 2025 году – 126,0 тыс. руб.;
в 2026 году – 131,0 тыс. руб.;
в 2027 году – 136,2 тыс. руб.;
в 2028 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2029 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2030 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2031 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2032 году – 0,0 тыс. руб.
3) за счет средств местного бюджета – 61574,2 тыс. рублей, в том числе:
в 2023 году – 61574,2 тыс. руб.;

в 2024 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2025 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2026 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2027 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2028 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2029 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2030 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2031 году – 0,0 тыс. руб.;
в 2032 году – 0,0 тыс. руб.

"

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

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

А.В. Маслов

Приложение

**к постановлению Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области от 28.01.2025 № 92
«О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация и развитие муниципального управления в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.09.2022 № 2421»**

«Приложение № 2

к муниципальной программе «Реализация и развитие муниципального управления в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ реализации муниципальной программы «Реализация и развитие муниципального управления в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области»

№	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей											Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
1.	Реализация и развитие муниципального управления в Верхнесалдинском муниципальном округе Свердловской области												
2.	Всего по муниципальной программе, в том числе	62522,7	61694,4	138,5	143,5	400,6	145,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.	федеральный бюджет	318,8	4,8	17,4	17,5	269,6	9,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4.	областной бюджет	629,7	115,4	121,1	126,0	131,0	136,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5.	местный бюджет	61574,2	61574,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6.	Мероприятие 1. Финансовое обеспечение государственных полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции, всего, в том числе:	318,8	4,8	17,4	17,5	269,6	9,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.2.1
7.	Федеральный бюджет	318,8	4,8	17,4	17,5	269,6	9,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
8.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10.	Мероприятие 2. Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области в том числе:	1,0	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.1.1
11.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
12.	областной бюджет	1,0	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
13.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
14.	Мероприятие 3. Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий, в том числе:	628,7	115,2	120,9	125,8	130,8	136,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.1.1
15.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
16.	областной бюджет	628,7	115,2	120,9	125,8	130,8	136,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

№	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей											Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
17.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
18.	Мероприятие 4. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат), в том числе:	59072,1	59072,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 2.1.1, 2.2.1
19.	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
20.	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
21.	местный бюджет	59072,1	59072,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
22.	Мероприятие 5. Глава муниципального образования, в том числе:	2502,1	2502,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 2.1.1, 2.2.1
23.	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
24.	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
25.	местный бюджет	2502,1	2502,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 04.02.2025 № 2__

О внесении изменений в постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 16.02.2021 № 3 «О комиссии при главе Верхнесалдинского городского округа по мониторингу достижения на территории Верхнесалдинского городского округа важнейших целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-ОЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», Уставом Верхнесалдинского муниципального округа, решениями Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», от 27.08.2024 № 150 «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 16.02.2021 № 3 «О комиссии при главе Верхнесалдинского городского округа по мониторингу достижения на территории Верхнесалдинского городского округа важнейших целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (с изменениями, внесенными постановлениями главы Верхнесалдинского городского округа от 06.07.2021 № 15, от 22.11.2022 № 26, от 21.03.2023 № 2, от 18.07.2023 № 8) следующие изменения:

1) наименование изложить в новой редакции:

«О комиссии при Главе Верхнесалдинского муниципального округа по мониторингу достижения на территории Верхнесалдинского муниципального округа важнейших целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского муниципального округа, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации на территории Верхнесалдинского муниципального округа Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского муниципального округа,;

3) в пунктах 1-3 слова «при главе Верхнесалдинского городского округа по мониторингу достижения на территории Верхнесалдинского городского округа важнейших целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» заменить словами «при Главе Верхнесалдинского муниципального округа по мониторингу достижения на территории Верхнесалдинского муниципального округа важнейших целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского муниципального округа, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года».

2 Внести в Положение о Комиссии при главе Верхнесалдинского городского округа по мониторингу достижения на территории Верхнесалдинского городского округа важнейших целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», утвержденное постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 16.02.2021 № 3 «О комиссии при главе Верхнесалдинского городского округа по мониторингу достижения на территории Верхнесалдинского городского округа важнейших целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (с изменениями, внесенными постановлениями главы Верхнесалдинского городского округа от 06.07.2021 № 15, от 22.11.2022 № 26, от 21.03.2023 № 2, от 18.07.2023 № 8), следующие изменения:

1) в грифе утверждения, наименовании, пункте 1 слова «при главе Верхнесалдинского городского округа по мониторингу достижения на

территории Верхнесалдинского городского округа важнейших целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» заменить словами «при Главе Верхнесалдинского муниципального округа по мониторингу достижения на территории Верхнесалдинского муниципального округа важнейших целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского муниципального округа, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

2) в пункте 2 слова «в Верхнесалдинском городском округе, показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее - целевые показатели социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа)» заменить словами «в Верхнесалдинском муниципальном округе, показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (далее - целевые показатели социально-экономического развития Верхнесалдинского муниципального округа);

3) в пункте 4 и далее по тексту слово «городского» заменить словом «муниципального»;

4) в подпункте 4 пункта 4 и далее по тексту слово «администрация» в соответствующем падеже заменить словом «Администрация» в соответствующем падеже, слово «(функции)» в соответствующем падеже исключить;

5) в подпункте 6 пункта 4 слова «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «ЕПГУ»;

6) в пунктах 7, 8, 23 слово «глава» в соответствующем падеже заменить словом «Глава» в соответствующем падеже.

3. Внести изменения в состав Комиссии при главе Верхнесалдинского городского округа по мониторингу достижения на территории Верхнесалдинского городского округа важнейших целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», изложив его в новой редакции (прилагается).

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхнесалдинского
муниципального округа**

А.В. Маслов

Приложение

к постановлению Главы Верхнесалдинского муниципального округа

Свердловской области от 04.02.2025 № 2__

«О внесении изменений в постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 16.02.2021 № 3 «О комиссии при главе Верхнесалдинского городского округа по мониторингу достижения на территории Верхнесалдинского городского округа важнейших целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

«УТВЕРЖДЕН

постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 16.02.2021 № 3 «О комиссии при Главе Верхнесалдинского муниципального округа по мониторингу достижения на территории Верхнесалдинского муниципального округа важнейших целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского муниципального округа, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»

СОСТАВ Комиссии при Главе Верхнесалдинского муниципального округа по мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, установленных Указом

Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»

1. МАСЛОВ Александр Викторович - Глава Верхнесалдинского муниципального округа, председатель Комиссии

2. КРОПОТОВА Татьяна Владимировна - начальник отдела по экономике Администрации Верхнесалдинского муниципального округа, заместитель председателя Комиссии

3. ФИЛИМОНОВА Татьяна Петровна - главный специалист отдела по экономике Администрации Верхнесалдинского муниципального округа, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

4. БУРКОВА Ирина Юрьевна - начальник Управления образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа

5. ГОЛОВАНОВА Алина Антоновна - заместитель начальника юридического отдела Администрации Верхнесалдинского муниципального округа

6. ДУШИН Андрей Борисович - заместитель Главы Администрации Верхнесалдинского муниципального округа по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту

7. ЗЫКОВ Никита Сергеевич - начальник Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Верхнесалдинского муниципального округа

8. МАТВЕЕВА Татьяна Андреевна - руководитель аппарата Администрации Верхнесалдинского муниципального округа

9. СЕНЧЕВ Андрей Петрович - заместитель Главы Администрации Верхнесалдинского муниципального округа по управлению социальной сферой.

».

ПРОФИЛАКТИКА

с 3 по 9 февраля - Неделя профилактики онкологических заболеваний

Онкология может возникнуть у любого человека и в любом возрасте, но именно мы сами можем снизить риски заболевания соблюдая простые правила:

1. Откажитесь от курения. Не употребляйте никаких видов табачной продукции. Сделайте свой дом и рабочее место

свободными от табачного дыма.

2. Избегайте рисков в отношениях с противоположным полом. Инфекции, передаваемые половым путем, в том числе повышают риск развития рака.

3. Следите за весом

4. Будьте физически активными в повседневной жизни.

5. Соблюдайте здоровый рацион питания

6. Ограничьте или полностью откажитесь от потребления алкогольных напитков.

7. Избегайте чрезмерного воздействия солнечных лучей.

8. На рабочем месте защищайте себя от воздействия веществ, вызывающих развитие онкологии, следуя правилам по охране и гигиене труда.

9. В случае высокого уровня природного облучения радоном в жилом помещении примите меры по его снижению.

10. Для женщин: кормите ребенка грудью; ограничьте гормонозаместительную терапию.

11. Позаботьтесь о вакцинации детей.

12. Пройдите диспансеризацию.

Диспансеризация проводится бесплатно, по паспорту и полису ОМС. Начиная с 18 лет россиянам рекомендуется проходить ее раз в три года, даже если нет явных проблем со здоровьем. Обследования по диспансеризации проводятся во взрослой поликлинике ЦРБ.

Пройти диспансеризацию, которая позволит диагностировать опасные для жизни заболевания, взрослые жители Верхней Салды могут в любой рабочий день, записавшись заранее по телефону **5-11-46 с 8 до 16.30**, либо через портал «Госуслуги»

Раннее выявление онкологических заболеваний позволяет оказать наиболее эффективное лечение

С ПУШКИНСКОЙ КАРТОЙ

Культурно проведи время

с Пушкинской картой в феврале!

Урок – выбор произведению Милы Блиновой «Сон - трава» - 12 и 19 февраля;
Литературная НЕвикторина «Прокачай!» (п. Басьяновский) - 21 февраля;

Мастер-класс по изготовлению «Шкатулка из гипса» - 27 февраля;

Концерт музыкально-электронных инструментов "Музыка нашего детства" - 7 февраля;

Кинотеатр "Кедр" - расписание фильмов публикуется за неделю до показов на официальном сайте и в сообществе ВКонтакте;

Лекция «Блокадный Ленинград в истории Верхней Салды» - по заявке;

Автобусная экскурсия «Верхняя Салда - наша малая Родина», мультимедийная лекция «Улицы заводского поселка» и еще

множество крутых мероприятий ждут тебя в декабре по Пушкинской карте! ☑Успей купить билеты!

В плане ты найдешь место проведения, стоимость и описание культурных мероприятий - смотри ниже☑

Купить билеты на культурные мероприятия можно несколькими способами. Выбирайте для себя самый удобный.

Через приложение «Госуслуги. Культура»

На портале «Культура.РФ» — www.culture.ru/afisha/sve...

На сайте учреждения, в которое собираетесь пойти.

Непосредственно в кассе учреждения

театры,

библиотеки

выбери свободно
**ВЕДИ СЕБЯ
КУЛЬТУРНО**



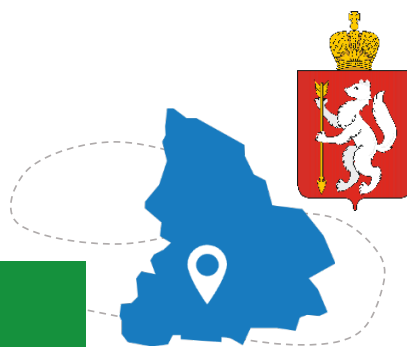
**ПУШКИН
СКАЯ
КАРТА**



Февраль 2025

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ:

ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ!

**Дорогой друг!****Добро пожаловать на Урал, расположенный в самом центре России!**

Вы приехали в Свердловскую область. Урал – один из крупных и развитых регионов России. Наш регион является многонациональным и все проживающие здесь народы уважают культуру и обычаи друг друга.

Здесь Вы можете работать или просто гостить.

Предлагаем ознакомиться с интересной информацией, которая позволит ознакомиться с культурой и традициями принимающего сообщества, а значит сделать Ваше пребывание в России полезным, гармоничным и безопасным.

**В феврале в России и на Урале
традиционно отмечают праздники
и памятные даты:**

**2 февраля – День разгрома советскими
войсками немецко-фашистских войск
в Сталинградской битве (1943)**

В России ежегодно 2 февраля отмечается День воинской славы России – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943).

Сталинградская битва – это одно из крупнейших сражений Второй мировой войны. Битва продолжалась 200 дней и ночей, в ней с обеих сторон участвовали свыше 2,1 миллиона человек.

Победа в Сталинградской битве была одержана благодаря единству и боевому содружеству всех народов Советского Союза.

Традиционно в этот день проводятся тематические выставки, лекции, на которых вспоминают героев битвы. На уроках мужества в школах подрастающему поколению рассказывают о подвигах советских солдат и офицеров в Сталинградской битве.

**15 февраля – День памяти о россиянах,
исполнявших служебный долг
за пределами Отечества**

День памяти граждан Советского Союза и Российской Федерации, исполнявших служебный долг за пределами Отечества – официальная памятная дата в Российской Федерации, призванная почтить память воинов-интернационалистов.

В разных городах Свердловской области в этот день возлагают цветы к памятникам героям-военнослужащим. В Екатеринбурге такое мероприятие проводится на площади Советской Армии у мемориала «Черный тюльпан».

23 февраля – День защитника Отечества

День защитника Отечества является Днем воинской славы России. Праздник зародился в Советском Союзе, тогда его отмечали как День Советской Армии и Военно-морского флота.

В новейшей истории значение праздника изменилось: сейчас защитник Отечества – любой гражданин, поддерживающий страну своим трудом, способный защитить Родину в случае необходимости.

**24 февраля-2 марта – Масленичная
неделя**

Название недели происходит от слова «масло», что является символом достатка и изобилия в еде. В эту неделю у православных христиан в России принято готовиться к Великому посту, который начнется с 3 марта.

На Масленицу пекут блины и устраивают массовые гуляния. В последний день праздника традиционно сжигают чучело зимы, что символизирует проводы зимы и наступление весны.

Вы должны с уважением относиться к местным традициям и можете принять участие в праздновании Масленицы.

Важно!**О возможности урегулирования
правового положения отдельных
категорий иностранных граждан
в Российской Федерации**

Органы внутренних дел Российской Федерации принимают заявления о продлении сроков пребывания от иностранных граждан, не имеющих документов для законного нахождения и работы.

С 1 января по 30 апреля 2025 года каждый иностранный гражданин, допустивший нарушение режима пребывания, обязан для урегулирования своего правового положения явиться в территориальный орган по вопросам миграции МВД России по месту своего нахождения.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.12.24 г. № 1126 «О временных мерах по урегулированию правового положения отдельных категорий иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации в связи с применением режима высылки» в отношении таких лиц не будут применяться меры, связанные с высылкой, помещением в специальные учреждения, а также с запретом на въезд.

При соблюдении установленных условий и после прохождения определенных процедур им будут выданы документы, дающие право находиться в нашей стране.

! Иностранные граждане, утратившие законные основания для пребывания в России, но не обратившиеся в органы внутренних дел Российской Федерации, подлежат высылке в установленном порядке с последующим закрытием въезда.

Полезные ссылки

Интерактивный портал Департамента по труду и занятости населения Свердловской области. Удобный сервис для поиска работы.

www.szn-ural.ru



dvp.midural.ru

Актуальная информация в сфере реализации миграционной политики на официальном сайте Департамента внутренней политики Свердловской области

ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ

**Комплексный экзамен для трудовых
мигрантов**

С декабря 2024 года определены новые правила проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации.

Экзамен по русскому языку как иностранному проводится в устной и письменной формах (за исключением иностранных граждан, претендующих на получение разрешения на работу или патента). Экзамен по истории России и основам законодательства Российской Федерации – в письменной форме (в виде тестирования), в том числе с использованием компьютерных и дистанционных технологий.

Экзамены могут проводить только государственные учреждения, которым запрещается передавать права по организации экзамена и/или выдаче сертификата третьим лицам. В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.12.2024 № 3641-р в Свердловской области организация приема экзамена возложена на федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Тестирование проводится по адресу: **г. Екатеринбург, ул. Колмогорова, д. 3**, в перспективе дополнительный пункт приема экзамена будет открыт по адресу: г. Екатеринбург, ул. Кислородная, 8 на базе ФГУП «Паспортно-визовый сервис МВД России». Для записи на тестирование необходимо заполнить анкету, обязательно указав номер телефона, электронную почту и иную информацию (заполняется на русском языке), перейдя по ссылке



Еще больше новостей и полезной информации на сайте

НАРОДЫУРАЛА.СВЕ.РФ



БЕЗОПАСНОСТЬ

Исправная электрическая проводка

– залог пожарной безопасности

Основная доля пожаров, связанных с нарушением правил устройства и эксплуатации электрооборудования, происходит по причине короткого замыкания.

Чтобы не допустить возникновения пожара следует выполнять следующие правила и требования пожарной безопасности:

- тщательно проверьте исправность электропроводки, постоянно следите за их исправностью, за целостностью розеток, вилок и электрошнуров. Удлинитель предназначен для кратковременного подключения бытовой техники; после использования их следует отключать от розетки. Нельзя прокладывать кабель удлинителя под коврами и через дверные пороги. Необходимо пользоваться только сертифицированной электрофурнитурой;

- не оставляйте без присмотра находящиеся под напряжением бытовые электронагревательные приборы, уходя из дома. Особенно это касается электрообогревателей. При наступлении холодов именно они становятся причиной пожаров.



БЕРЕГИТЕСЬ МОШЕННИКОВ!?

Одним из распространенных видов преступлений в настоящее время является мошенничество, которому посвящена специальная статья 159 Уголовного кодекса РФ. Мошенничество – это хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием.

У этого преступления множество видов. Известны мошеннические схемы продажи несуществующих земельных участков, поддельных или несуществующих товаров, фиктивное устройство на работу, незаконное получение социальных выплат, инсценировка дорожно-транспортных происшествий, подмена настоящих денежных купюр на поддельные и многое другое.

Особенно масштабным в последнее время стало мошенничество в сфере информационно-телекоммуникационных технологий, то есть дистанционный обман граждан по телефону, в интернете и т.д. Эти виды мошенничества очень выгодны для преступников, поскольку практически не подразумевают материальных и финансовых затрат и относительно безопасны для участников преступления.

Чтобы звучать убедительно и воздействовать на эмоциональном уровне, злоумышленники затрагивают самые актуальные темы, играют на чувствах людей – их желании что-то получить дешевле обычных цен, незаконно получить услугу или выплату, выигрыш в лотерею, сделать выгодные инвестиции или, напротив, на страхе людей потерять свои деньги.

Конечно, на первом месте в группе риска находятся пожилые граждане, которые легко поддаются на обман. Но не застрахованы и молодые люди, активные пользователи интернета и социальных сетей, люди средних лет, вполне образованные работники образования и здравоохранения. Немало жертв мошенничества зарегистрировано, которые лишились не только своих накоплений, но и взяли кредиты, которые тоже переслали мошенникам.

О методах защиты от мошенников или профилактики потерь чуть не ежедневно говорят по телевизору, пишут в интернете, сотрудники МВД даже проводят на эту тему лекции и встречи в коллективах. Методы эти очень просты. Исходить надо из того, что «бесплатный сыр бывает только в мышеловке». Никто не хочет вас облагодетельствовать и что-то дать бесплатно. Никакие сотрудники банка вам не будут звонить. Сотрудники ФСБ или МВД при необходимости вызовут вас повесткой, но не будут втягивать вас в «специальные операции».

Никому нельзя рассказывать свои личные данные, данные банковской карты, логины и пароли от личных кабинетов, смс-коды госуслуг и банков и т.д. А лучший способ оградить себя от мошенников — не вступать с ними в разговор.

Будьте осторожны, не поддавайтесь на уловки мошенников, берегите себя, свое имущество и свои деньги!

СТОП КОРРУПЦИЯ!

Наиболее распространенным толкованием термина «коррупция» является злоупотребление властью или должностными обязанностями с

целью получения выгоды.

В соответствии с ФЗ № 273 от 25.12.2008 (ред. 10.07.2023) «О

противодействию коррупции», коррупция — это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах юридического лица.

Несмотря на многообразие толкований, коррупция рассматривается как правонарушение, которое противоречит моральным принципам и устоям общества, и должно преследоваться по закону.

По направленности коррупцию можно поделить на политическую, экономическую и криминальную.

Политическая — применяется для получения властных полномочий в обход установленного избирательного процесса. Нарушения — вмешательство в выборы, незаконное финансирование партий, принятие решений, противоречащих принципам равноправия граждан и политических сил.

Экономическая — осуществляется с целью получения материальных выгод от действий чиновников. Она включает подкуп, взятки, направленные на принятие властью выгодных экономических решений. Сюда же включается незаконное отмывание денег.

Криминальная — основана на насилии и преступной деятельности. Предполагает втягивание должностных лиц в криминальные схемы с помощью угроз, шантажа, взяток.

Для достижения своих целей коррупционеры используют множество инструментов. Чаще всего встречаются:

Взятки и подкуп. Это самое распространенное средство влияния на чиновников. Виды передаваемых благ в обмен на нужное решение очень разнообразны. Это деньги, подарки, занятость, льготы, политические выгоды, доли компаний.

Расхищение, воровство — коррупционные инструменты должностных лиц, имеющих доступ к материальным ценностям или контролирующим активы.

Вымогательство и шантаж. Способ достижения целей с

помощью угроз. Вымогатели могут угрожать применением насилия, совершением преступления, обнародованием поступков или предоставлением ложной информации.

Еще один распространенный коррупционный метод — мошенничество. Подразумевает обман владельцев активов, с целью завладения их имуществом.

Фаворитизм, кумовство — должность на работе предоставляется человеку, который не владеет достаточной компетенцией. Зачастую это могут быть родственники или близкое окружение человека.

Злоупотребление полномочиями — использование служебного положения вопреки интересам службы (организации) либо явно выходящие за пределы полномочий, если такие действия (бездействие) совершены из корыстной или иной личной заинтересованности и влекут существенное нарушение прав и законных интересов общества.

За совершение коррупционных правонарушений граждане несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Получение взятки — одно из самых общественно опасных должностных преступлений. Самым мягким наказанием за получение взятки является штраф, а самым суровым — лишение свободы на срок до 15 лет.

Уголовным кодексом Российской Федерации предусматривается уголовная ответственность, как за получение взятки так и за дачу взятки. То есть перед законом отвечает не только лицо, которое получает взятку, но и то лицо, которое взятку дает, или от чьего имени взятка передается взяткополучателю. В случае, если взятка передается через посредника, то он также подлежит уголовной ответственности за пособничество в даче взятки.

Необходимо отметить, что лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если имело место:

- вымогательство взятки со стороны должностного лица;
- если лицо добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о даче взятки;
- если лицо активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления.





**СЛУЖБА
ПО КОНТРАКТУ**



+7 343 229 05 11

РАЗОВАЯ ВЫПЛАТА ОТ

2 000 000 Р

Кредитные и налоговые каникулы

Бюджетные места для детей в вузах

Бесплатные путевки в детские лагеря

РЕГИОНАЛЬНЫЕ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ

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

ФЕДЕРАЛЬНЫЕ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ

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

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА ОТ

210 000 Р

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ

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

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ

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

Распространяется бесплатно

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

Главный редактор: А.А. Терентьева

Редактор: И.М. Лучникова
Тираж 700 экз.

Отпечатано: в ООО «Типография Нижнетагильская» 622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.
Номер заказа 28315

Подписано в печать:
по графику и фактически — 05.02.2025 в 17:00

Адрес издателя:

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

Адрес редакции:

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