



САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

+16

№21 (00021)

10 октября 2014 года

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

Комитет по управлению имуществом информирует:

Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа объявляет о продаже объекта недвижимости, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа - нежилого здания с земельным участком, расположенного по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, деревня Нелоба, улица Центральная, дом 114

1. Собственник выставяемого на торги имущества – Верхнесалдинский городской округ.

2. Организатор торгов (Продавец) – Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

3. Основания проведения продажи:

Программа управления муниципальной собственностью и приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», утвержденная решением Думы городского округа от 27 ноября 2013 года № 175 «Об утверждении Программы управления муниципальной собственностью и приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» (в редакции решения Думы городского округа от 28 мая 2014 года № 220);

распоряжение Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 06 октября 2014 года № 130 «Об условиях приватизации объекта муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа - нежилого здания с земельным участком, расположенного по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, деревня Нелоба, улица Центральная, дом 114».

4. Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества):

нежилое здание с земельным участком, расположенное по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, деревня Нелоба, улица Центральная, дом 114. Общая площадь:

40,5 кв.м., кадастровый номер: 66:08:1101001:146. Количество этажей - 1, количество подземных этажей – нет. Год ввода в эксплуатацию: 1930.

На земельном участке расположены навес литеры Г, ворота литеры I.

Земельный участок общей площадью 1579 кв.м с кадастровым номером 66:08:1101001:237.

5. Способ приватизации имущества: продажа без объявления цены.

6. Форма подачи предложения о цене имущества: закрытая.

7. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов:

оплата объекта осуществляется покупателем единовременно в течение десяти дней со дня заключения договора купли-продажи путем перечисления денежных средств на счет продавца:

Управление федерального казначейства по Свердловской области (Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа), расчетный счет № 4010181050000010010 Уральское ГУ Банка России г.Екатеринбург, БИК 046577001, ИНН 6607002810, КПП 660701001, ОКТМО 65708000, код бюджетной классификации (КБК) 90211402043040001410 «Доходы от реализации объектов нежилого фонда иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу».

8. Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений:

заявки на участие в продаже имущества принимаются в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени по адресу: 624760 Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом 46, кабинет № 36, телефон (34345) 2-34-68.

Дата начала подачи заявок: 13 октября 2014 года, дата оконча-

ния подачи заявок: 07 ноября 2014 года до 17 часов 00 минут по местному времени.

9. Перечень представляемых покупателями документов и требования к их оформлению:

К заявке прилагается предложение о цене приобретения имущества в запечатанном конверте. Предлагаемая цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов; документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководителем юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть

прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание. Заявка и такая описание составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

10. Срок заключения договора купли-продажи имущества:

договор купли-продажи имущества заключается не ранее, чем через десять рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи на сайтах в сети «Интернет».

11. Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи имущества:

с информацией и условиями договора купли-продажи муниципального имущества можно ознакомиться в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа по адресу: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом 46, кабинет № 36, телефон (34345) 2-34-68, в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени.

Информация о торгах, образцы типовых документов, порядок определения лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru> (в разделе организатора торгов – Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа).

12. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества:

покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных

образований превышает 25 процентов.

Обязанность доказать свое право на участие в продаже имущества возлагается на претендента. В случае если впоследствии будет установлено, что покупатель му-

ниципального имущества не имел законного права на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

13. Место и срок определения лиц, имеющих право приобре-

тения муниципального имущества и подведения итогов продажи имущества:

624760 Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом 46, кабинет № 19 в 11 часов 00 минут по местному

времени 11 ноября 2014 года.

14. Информация о предыдущих торгах по продаже имущества, которые не состоялись, были отменены, признаны недействительными

Наименование объекта	Способ приватизации	Дата аукциона	Итоги продажи
Нежилое здание с земельным участком, расположенное по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, деревня Нелоба, улица Центральная, дом 114	аукцион	11 ноября 2013 года	Аукцион признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок
	Продажа посредством публичного предложения	30 сентября 2014 года	Продажа признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок

15. Форма бланка заявки:

Организатору торгов:
в Комитет по управлению имуществом
Верхнесалдинского городского округа

ЗАЯВКА

на участие в продаже объекта муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа без объявления цены

город Верхняя Салда

«___» _____ 2014 г.

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество

физического лица, подающего заявку)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____
(Устава, положения, свидетельства, паспорта, доверенности)

(именуемый далее Претендент), **принимая решение** об участии в продаже без объявления цены находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа имущества – нежилого здания с земельным участком, расположенного по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, деревня Нелоба, улица Центральная дом 114,

обязуюсь:

1) соблюдать условия продажи, содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи, опубликованном в официальном печатном издании Верхнесалдинского городского округа – газете «Салдинская газета» от «__» октября 2014 года № __ (____), размещённом на сайтах в сети «Интернет»;

2) соблюдать порядок проведения продажи, установленный Положением о порядке организации и проведения приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Верхнесалдинской районной Думы от 09 апреля 2008 года № 16;

3) считать настоящую заявку с момента ее регистрации Продавцом поступившим предложением (офертой), выражающим мое намерение считать себя заключившим с Продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой мной цене приобретения;

4) обеспечить охрану приобретаемого объекта с момента подписания договора купли-продажи.

Подтверждаю, что с условиями договора купли-продажи имущества ознакомлен.

№ п/п	Сведения об участнике аукциона	Заполняется участником аукциона
1. Сведения о юридическом лице		
1.	Фирменное наименование (наименование)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН	
5.	Место нахождения:	
	1) юридический адрес	
	2) фактическое местонахождение	
	3) почтовый адрес для отправления уведомлений	



№ п/п	Сведения об участнике аукциона	Заполняется участником аукциона
1. Сведения о юридическом лице		
6.	Банковские реквизиты для перечисления задатка (наименование банка, БИК, ИНН, КПП, номер расчетного (лицевого) счета, номер корреспондентского счета)	
7.	Контактные телефоны (с указанием кода города)	
8.	Факс (с указанием кода города)	
9.	Адрес электронной почты	
2. Сведения об индивидуальном предпринимателе, физическом лице		
1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Удостоверение личности:	
	1) наименование	
	2) серия и номер	
	3) кем и когда выдано	
3.	Сведения о месте жительства (почтовый индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира)	
4.	Почтовый адрес для отправления уведомлений	
5.	Банковские реквизиты для перечисления задатка (наименование банка, БИК, ИНН, КПП, номер расчетного (лицевого) счета, номер корреспондентского счета)	
6.	ИНН	
7.	Документ, подтверждающий право на занятие предпринимательской деятельностью:	
	1) наименование	
	2) серия и номер	
	3) кем и когда выдан	
8.	Контактные телефоны (с указанием кода города)	
9.	Факс (с указанием кода города)	
10.	Адрес электронной почты	

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____

м.п.

Заявка принята: час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 2014 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа

№ 3094
от 08 октября 2014 года

Об организации проведения публичных слушаний по проекту внесенных изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа применительно к территории города Верхняя Салда и Правила землепользования и застройки города Верхняя Салда

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 23 мая 2006 года № 41 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа», во исполнение постановления главы Верхнесалдинского городского округа от 02 октября 2014 года № 20 «О назначении публичных слушаний по проекту внесенных изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа применительно к территории города Верхняя Салда и Правила землепользования и застройки города

Верхняя Салда»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить время и место проведения публичных слушаний – 11 ноября 2014 года в 17 часов 30 минут (время местное) по адресу: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46 (здание администрации городского округа), 1 этаж, малый зал заседаний.

2. Утвердить повестку дня проведения публичных слушаний (прилагается).

3. Определить участниками публичных слушаний всех заинтересованных жителей Верхнесалдинского городского округа, средства массовой информации и другие заинтересованные лица.

4. Определить, что решение на публичных слушаниях принимается большинством голосов от числа присутствующих на публичных слушаниях и оформляется в виде заключения.

5. Назначить председательствующим публичных слушаний заведующую отделом архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа Е.Р. Бахтину.

6. Назначить секретарем публичных слушаний ведущего специалиста отдела архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа Е.А. Кожевникову.

7. Документы, предлагаемые к

**Повестка дня
проведения публичных слушаний
по проекту внесенных изменений
в генеральный план Верхнесалдинского городского округа
применительно к территории города Верхняя Салда
и Правила землепользования и застройки
города Верхняя Салда**

Время проведения: 17 часов 30 минут.

Место проведения: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46 (здание администрации городского округа), 1 этаж, малый зал заседаний.

1. Ознакомление с регламентом проведения публичных слушаний (докладчик – заведующая отдела архитектуры и градостроительства Бахтина Е.Р.);

2. О необходимости внесения изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа применительно к территории города Верхняя Салда и Правила землепользования и застройки города Верхняя Салда (докладчик – заведующая отдела архитектуры и градостроительства Бахтина Е.Р.);

3. Обсуждение изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа применительно к территории города Верхняя Салда и Правила землепользования и застройки города Верхняя Салда.

рассмотрению на публичных слушаниях представлены к ознакомлению по адресу: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46, кабинет № 20.

8. Опубликовать в официальном печатном издании:

1) информацию для населения Верхнесалдинского городского округа о проведении публичных слушаний;

2) настоящее постановление;

3) заключение о результатах

публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, не позднее чем через 15 дней со дня подписания итогового документа.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*И.В. Туркина,
и.о. главы администрации
городского округа*

№ 3096
от 08 октября 2014 года

О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 27 февраля 2014 года № 828 «Об организации внутреннего муниципального финансового контроля в Верхнесалдинском городском округе»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 8, 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», частью 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 3.23 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 26 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 27 февраля 2014 года № 828 «Об организации внутреннего муниципального финансового контроля в Верхнесал-

динском городском округе» следующие изменения:

1) в наименовании слова «внутреннего муниципального финансового контроля» заменить словами «контроля в финансово-бюджетной сфере»;

2) в пункте 1 слова «внутреннему муниципальному финансовому контролю» заменить словами «контролю в финансово-бюджетной сфере».

2. Внести в Порядок осуществления Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 27 февраля 2014 года № 828 «Об организации внутреннего муниципального финансового контроля в Верхнесалдинском городском округе», следующие изменения:

1) в наименовании слова «внутреннему муниципальному финансовому контролю» заменить словами «контролю в финансово-бюджетной сфере»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок осуществления Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа полномочий по контролю в фи-

нансово-бюджетной сфере (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 157, 265, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 3.23 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и устанавливает полномочия Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа по исполнению функций органа внутреннего муниципального финансового контроля, являющегося органом местной администрации, порядок проведения контроля в финансово-бюджетной сфере, основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении и о периодичности их проведения.»;

3) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«Полномочия по проведению

контроля в финансово-бюджетной сфере в Верхнесалдинском городском округе осуществляет Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа.

Целями контроля в финансово-бюджетной сфере являются предупреждение и пресечение бюджетных правонарушений в процессе исполнения бюджета Верхнесалдинского городского округа, установление законности и эффективности использования денежных средств и иного муниципального имущества, предоставленных муниципальным учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям Верхнесалдинского городского округа, проверка достоверности бюджетного и бухгалтерского учета и отчетности.»;

4) дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

2) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Верхнесалдинского городского округа, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе);

3) финансовый контроль за деятельностью муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Верхнесалдинского городского округа.;

5) в абзаце первом пункта 3 слова «внутреннего муниципального финансового контроля» заменить словами «контроля в финансово-бюджетной сфере»;

6) абзац первый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений и финансовый контроль за деятельностью муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий осуществляется Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – Финансовое управление) методами проверок, ревизий, обследования. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Верхнесалдинского городского округа, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе осуществляется Финансовым управлением методом проверки.»;

7) в абзаце первом пункта 6 слова «органом внутреннего финансового контроля» заменить словами «Финансовым управлением»;

8) пункт 6 дополнить подпунктами 20 – 25 следующего содержания:

«20) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

21) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

22) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

23) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

24) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

25) соответствия использованного поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.»;

9) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. При осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Финансового управления, предусмотренные настоящим Порядком и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими контроль в сфере закупок.»;

10) в наименовании Главы 2 слова «внутреннего муниципального финансового контроля» заменить словами «контроля в финансово-бюджетной сфере»;

11) в пункте 9 после слов «Должностные лица» дополнить словами «Финансового управления»;

12) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. При организации контроля в финансово-бюджетной сфере, оформлении и реализации его результатов должностные лица Финансового управления, наделенные полномочиями на проведение контрольного мероприятия (далее – руководитель и участники группы проверяющих), руководствуются Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области, правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, настоящим Порядком.»;

13) в пункте 17 слова «внутреннему муниципальному финансовому контролю» заменить словами «контролю в финансово-бюджетной сфере»;

14) пункт 25 дополнить вторым абзацем следующего содержания: «В случае включения контрольных мероприятий в сфере закупок в план контрольных мероприятий, он размещается также в единой информационной системе согласно Федерального закона о контрактной системе.»;

15) в подпункте 7 пункта 29 слова «внутреннего муниципального финансового контроля» заменить словами «контрольного мероприятия»;

16) пункт 30 изложить в новой редакции:

«30. На основании приказа Финансового управления о назначении контрольного мероприятия каждому проверяющему оформляется удостоверение на его проведение. В удостоверении на проведение контрольного мероприятия указывается наименование Финансового управления, наименование объекта контроля, контролируемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, должность, фамилия, имя, отчество проверяющего, срок проведения контрольного мероприятия.»

Удостоверение на проведение контрольного мероприятия подписывается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) и заверяется печатью Финансового управления.»;

17) в пункте 34 слова «внутрен-

него муниципального финансового контроля» заменить словами «контроля в финансово-бюджетной сфере»;

18) в пункте 45 в третьем абзаце слова «При порядке проведении» заменить словами «Порядок проведения»;

19) в пункте 49 в первом абзаце слово «или» заменить словами «и (или)»;

20) в пункте 50 в первом абзаце слово «или» заменить словами «и (или)»;

21) в пункте 63 абзац первый после слов «со дня его составления» дополнить словами:

«, в случае проведения контрольного мероприятия в отношении муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного (бюджетного, автономного) учреждения копия акта контроля одновременно направляется в вышестоящую организацию.»;

22) в пункте 66 первое предложение изложить в следующей редакции:

«При наличии у объекта контроля или у вышестоящей организации возражений по акту контроля он вправе направить письменные возражения по указанному акту с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность своих возражений, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта контроля.»;

23) пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. Письменные возражения по акту контроля рассматриваются Финансовым управлением в срок до 5 рабочих дней со дня их получения.»

По результатам рассмотрения возражений по акту контроля Финансовым управлением делается письменное заключение, которое направляется в адрес объекта контроля либо вышестоящей организации, направивших возражения на акт контроля, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.»

В случае проведения контрольного мероприятия в связи с обращением органов и должностных лиц, указанных в пункте 20 Порядка, копия заключения направляется также в адрес этих органов и должностных лиц.»

Заключение направляется адресату почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю адресата или лицу, им уполномоченному, под расписку либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления.»;

24) пункт 69 изложить в следующей редакции:

«69. На основании акта контроля, поступивших письменных возражений объекта контроля и (или) вышестоящей организации и заключений на них, Финансовое управление в течение 14 рабочих дней со дня подписания акта контроля, но не ранее даты рассмотрения возражений, представленных объектом контроля и (или) вышестоящей организацией, определяет порядок реализации материалов контрольного мероприятия.»;

25) пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. В случае выявления в ходе

проводимых контрольных мероприятий нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также нормативных правовых актов, регулирующих порядок финансово-хозяйственной деятельности и финансирования муниципальных учреждений, Финансовым управлением составляются представления и (или) предписания.»

В случае проведения внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа Финансовым управлением выдаются обязательные для исполнения предписания. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 – 3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки.»

В случае, когда меры по устранению выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений должны быть приняты вышестоящей по отношению к объекту контроля организацией либо совместно объектом контроля и вышестоящей организацией, Финансовое управление выдает предписание и (или) представление соответственно вышестоящей организации и (или) объекту контроля.»

В случае проведения финансового контроля за деятельностью муниципального унитарного предприятия и в целях устранения выявленных нарушений Финансовое управление вправе составить представление и (или) предписание его вышестоящей организации.»

Под представлением понимается документ Финансового управления, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность муниципальных учреждений и унитарных предприятий, а также законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.»

Под предписанием понимается документ Финансового управления, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность муниципальных учреждений и унитарных предприятий, а также законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, и (или) требования о возмещении причиненного такими

нарушениями ущерба Верхнесалдинскому городскому округу.»;

26) подпункт 2 пункта 72 изложить в следующей редакции:

«2) информация о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность муниципальных учреждений и унитарных предприятий, а также законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, с указанием содержания нарушения, нормативного правового акта, положения которого нарушены;»;

27) подпункт 2 пункта 73 изложить в следующей редакции:

«2) информация о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность муниципальных учреждений и унитарных предприятий, а также законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, с указанием содержания нарушения, суммы нарушения, нормативного правового акта, положения которого нарушены;»;

28) пункт 74 изложить в следующей

редакции:

«74. Финансовое управление направляет предписания и (или) представления лицам, в отношении которых они вынесены, в течение 3 рабочих дней после даты вынесения предписания и (или) представления.»;

29) пункт 75 изложить в следующей редакции:

«75. Неисполнение предписаний Финансового управления о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность муниципальных учреждений, Верхнесалдинскому городскому округу ущерба является основанием для обращения Финансового управления в суд с иском о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Верхнесалдинскому городскому округу.

Финансовое управление защищает в суде интересы Верхнесалдинского городского округа по искам о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного

Верхнесалдинскому городскому округу.

По результатам проведенных проверок о соблюдении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок уполномоченные приказом начальника Финансового управления должностные лица Финансового управления вправе обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.»;

30) дополнить пунктом 75.1 следующего содержания:

«75.1. Отмена ранее вынесенных представлений и предписаний Финансового управления может осуществляться Финансовым управлением по результатам рассмотрения жалоб заинтересованных лиц либо на основании поступивших документов и иной информации об отсутствии или устранении выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений. Также отмена вынесенных Финансовым управлением представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.»;

31) пункт 77 изложить в следующей редакции:

«77. Результаты проведения контрольных мероприятий раз-

мещаются на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

32) в пункте 78 слово «двух» заменить словом «трёх»;

33) в пункте 79 слово «двух» заменить словом «трёх»;

34) в наименовании Главы 9 слова «внутреннему муниципальному финансовому контролю» заменить словами «контролю в финансово-бюджетной сфере».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа Н. Н. Богданову.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа www.v-salda.ru.

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

*И.В. Туркина,
и.о. главы администрации
городского округа*

№ 3064

от 6 октября 2014 года

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации полномочий по осуществлению внутрен-

него финансового контроля и внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансо-

вого аудита (прилагается).

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

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа www.v-salda.ru.

4. Контроль за исполнением

настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике Туркину И.В.

*И.В. Туркина,
и.о. главы администрации
городского округа*

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуры осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Верхнесалдинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Верхнесалдинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Верхнесалдинского городского округа (далее – главный администратор (администратор) средств бюджета городского округа) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Глава 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета городского округа, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры).

4. Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, регулирующих составление и исполнение бюджета городского округа, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая по-

рядок ведения учетной политики (далее – внутренние стандарты);

2) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

5. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по оформлению документов, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, исполняющих бюджетные полномочия.

7. Должностные лица подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутрен-

них бюджетных процедур:

1) составление и представление в Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление в Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета городского округа, расходам бюджета городского округа и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа;

3) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета городского округа;

4) составление и направление

в Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета городского округа;

5) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет; исполнение бюджетной сметы;

6) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений Верхнесалдинского городского округа;

7) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

8) исполнение полномочий главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета и главного администратора (администратора) доходов бюджета;

9) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

10) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

11) исполнение судебных актов по искам к Верхнесалдинскому городскому округу, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Верхнесалдинского городского округа.

8. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов, способов, форм проведения контроля;

2) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осу-

ществляющих контрольные действия, методах контроля, способах контроля, формах проведения внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий.

9. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года;

2) при принятии решения руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (уполномоченным должностным лицом) главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

10. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля с соблюдением периодичности, методов контроля, способов контроля, форм проведения внутреннего финансового контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

11. К способам проведения контроля относятся:

1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

12. К методам контроля относятся самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Свердловской области, Верхнесалдинского городского округа, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или)

руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета городского округа, администраторами доходов бюджета городского округа и администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Верхнесалдинского городского округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

13. К формам проведения внутреннего финансового контроля относятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Верхнесалдинского городского округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам;

2) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

3) сверка данных; 4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

14. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием

должностных лиц.

15. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля.

Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

16. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

17. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (уполномоченному должностному лицу) главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа с периодичностью один раз в полугодие (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

В случае необходимости принятия неотложных мер по устранению выявленных нарушений указанная информация представляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа незамедлительно после осуществления процедуры внутреннего финансового контроля.

18. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

1) обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

2) изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

3) актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа;

4) уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных

систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

5) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа;

6) уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

7) устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

8) проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

9) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

19. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, курирующий структурные подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, в соответствии с распределением обязанностей.

20. Примерные формы документов, необходимых для организации и осуществления внутреннего финансового контроля, приведены в приложениях N 1 - 5 к настоящему Порядку.

21. Главный распорядитель средств бюджета городского округа, главный администратор доходов бюджета городского округа и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета городского округа обязаны представлять в Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа состояния внутреннего финансового контроля.

22. В случае выявления по результатам внутреннего финансового контроля бюджетных нарушений, за которые установлена ответственность Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, информация о таких нарушениях направляется в Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа.

Глава 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

23. Внутренний финансовый аудит осуществляется подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора

средств бюджета городского округа (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств бюджета городского округа.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

При этом принцип независимости означает, что субъект внутреннего финансового аудита не должен участвовать в операционной деятельности главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, подлежащей проверке.

24. Целями внутреннего финансового аудита являются:

1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также внутренним стандартам;

3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета городского округа.

25. Объектами внутреннего финансового аудита (далее - объект аудита) являются:

1) подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, осуществляющие финансовые и хозяйственные операции;

2) подведомственные распорядители и получатели средств бюджета городского округа, администраторы доходов бюджета городского округа, администраторы источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

26. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

27. Аудиторские проверки подразделяются на:

1) камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

2) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

3) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

28. Субъект внутреннего финан-

сового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

2) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов.

29. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

30. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются по решению руководителя главного администратора, которое оформляется приказом.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора средств бюджета городского округа (далее - план).

План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируются провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

31. В целях составления плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палаты Верхнесалдинского городского округа и Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

32. При планировании аудиторских проверок учитываются:

1) значимость операций (действий) по формированию документа, необходимого для выполнения

внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) средств бюджета городского округа в случае неправомерного исполнения этих операций;

2) достаточность информации для оценки эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, в том числе частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

3) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

4) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

5) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок;

6) равномерность нагрузки на должностных лиц, указанных в пункте 23 настоящего Порядка.

33. Аудиторская проверка проводится на основании приказа руководителя главного администратора средств бюджета городского округа о ее назначении.

В приказе о проведении аудита указываются:

1) тема аудиторской проверки (предмет контроля);

2) наименование структурного подразделения, являющегося объектом аудита (при необходимости);

3) должности и Ф.И.О. лиц, осуществляющих аудиторскую проверку;

4) основание проведения внутреннего финансового аудита;

5) проверяемый период;

6) даты начала и окончания проведения внутреннего финансового аудита.

34. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

1) тему аудиторской проверки;

2) наименование структурного подразделения, являющегося объектом аудита (при необходимости);

3) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

35. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;

2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета городского округа;

3) вопросов ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

4) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении

внутренних бюджетных процедур;

5) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

6) вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

7) вопросов формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

8) бюджетной отчетности.

36. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

3) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

4) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

6) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неграмотно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

37. Срок проведения аудиторских проверок составляет не более 40 рабочих дней.

Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем главного администратора средств бюджета городского округа на основании мотивированного обращения руководителя группы, проводящей проверку;

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы и иные организации;

3) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки объект контроля письменно извещается о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

Решение о возобновлении проведения проверки принимается в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки. Одновременно объект контроля информируется о возобновлении проверки.

38. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, должна содержать:

1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

2) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее проведения;

3) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

4) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

5) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

6) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

7) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

8) акт аудиторской проверки.

39. При проведении аудиторской проверки должны быть получены надлежащие и надежные доказательства.

К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

40. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской

группы и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.

В акте аудиторской проверки указываются:

1) основание для проведения внутреннего финансового аудита;

2) тема аудиторской проверки;

3) проверяемый период;

4) должности и Ф.И.О. лиц, проводивших внутренний финансовый аудит;

5) сроки проверки, включая дату составления акта;

6) перечень вопросов, которые проверены в соответствии с программой аудиторской проверки;

7) способы (сплошной, выборочный), используемые в процессе осуществления внутреннего финансового аудита;

8) наименование и реквизиты исследованных в ходе аудиторской проверки документов;

9) перечень нормативных правовых актов, проанализированных в процессе проведения аудита;

10) характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности;

11) подтверждение достоверности бюджетной отчетности;

12) оценка надежности внутреннего финансового контроля;

13) выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств;

14) иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

41. Один экземпляр акта хранится в органе, осуществившем внутренний финансовый аудит, второй - направляется (вручается) уполномоченному лицу объекта аудиторской проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

В течение пяти рабочих дней со дня получения акта объект аудиторской проверки вправе представить возражения, которые приобщаются к материалам аудиторской проверки.

42. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

1) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и суммовом выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

2) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, внутренним стандартам;

5) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также

предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

43. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в течение 30 календарных дней со дня подписания акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора средств бюджета городского округа. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора средств бюджета городского округа вправе принять одно или несколько решений о:

1) необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

2) недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

3) применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.

44. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (полугодовой) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

45. Кроме проведения аудиторских проверок субъект внутреннего финансового аудита в соответствии с решением главного администратора средств бюджета городского округа вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора средств бюджета городского округа, направляемых в Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа в целях составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа.

46. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора средств бюджета городского округа.

47. Примерные формы документов, необходимых для организации и осуществления внутреннего финансового аудита, приведены в приложениях № 6 - 9 к настоящему Порядку.

48. Главные администраторы (администраторы) средств бюджета городского округа обязаны представлять в Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

49. В случае выявления по результатам внутреннего финансового аудита бюджетных нарушений, за которые установлена ответственность Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, информация о таких нарушениях направляется в Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа и в орган, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

Примерная форма

Приложение № 1
К Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

ПЕРЕЧЕНЬ

Бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих
внутреннему финансовому контролю в подразделениях главного администратора
средств бюджета городского округа

№	Наименование процедуры (операции)	Подразделение, ответственное за осуществление контроля	Метод контроля
1	2	3	4

Примерная форма

Приложение N 4
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

Руководителю
(уполномоченному должностному
лицу) главного администратора
(администратора) средств бюджета
городского округа

ИНФОРМАЦИЯ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

В _____

(наименование подразделения
главного администратора (администратора)
средств областного бюджета)

ЗА _____ (период)

N п/п	Наименование операций, процедур, в отношении которых осуществлен внутренний финансовый контроль	Выявленные нарушения	Принятые меры	Предложения
1	2	3	4	5

Начальник подразделения _____
(подпись) (расшифровка подписи)



Примерная форма

Приложение N 5
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

Руководителю
главного администратора
средств бюджета городского округа

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

В _____
(наименование подразделения, ответственного за результаты внутреннего
финансового контроля)
За _____ (период)

№ п/п	Наименование бюджетных процедур и операций	Виды выявленных нарушений	Мероприятия по устранению нарушений	Принятие мер к должностным лицам
1	2	3	4	5

Руководитель администратора
средств бюджета городского округа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма

Приложение N 6
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

ПЛАН
АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 20__ ГОД

№ п/п	Объект аудита	Тема проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры)	Срок проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

Примерная форма

Приложение № 7
 к Порядку осуществления внутреннего
 финансового контроля и внутреннего
 финансового аудита

АКТ
 АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ N ____

"__" _____ 20__ г. _____
 (город)

На основании приказа _____
 (наименование главного администратора средств
 бюджета городского округа)
 от _____ N _____
 (наименование приказа)

_____ (Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего
 финансового аудита)
 проведена проверка _____
 тема проверки, проверяемый период - в соответствии с приказом
 о назначении аудиторской проверки)

Начало проверки "__" _____ 20__ года,
 окончание проверки "__" _____ 20__ года.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____
 _____ (план внутреннего финансового аудита, поручение
 руководителя главного администратора средств бюджета городского округа) и
 программа проведения аудита, утвержденная _____ (кем, когда).

2. Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной деятельности в
 подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета городского
 округа в проверяемом периоде и на момент проверки:

3. За состояние бухгалтерского учета и отчетности в проверяемом периоде и на
 момент проверки ответственные: _____.

4. Перечень проверенных документов:

4.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом:

_____ (наименование документов и за какой период)

4.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом:

_____ (наименование документов и за какой период)

4.3. Регистры синтетического учета - журналы операций _____ (номера),
 Главная книга, а также формы текущей и годовой отчетности проверены по следующим
 отчетным периодам: _____ (отчетные периоды).

5. Кем и когда проводилась предыдущая аудиторская проверка, а также сведения о
 нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и не устраненных на момент настоящей



аудиторской проверки: _____

6. Иные сведения, необходимые для раскрытия вопросов внутреннего финансового аудита _____.

2. ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведенной работы; изложение фактов, установленных в процессе проведения проверки (в соответствии с вопросами программы проведения аудита); оценку надежности внутреннего контроля; сведения о выявленных нарушениях; иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указывается нарушенная норма законодательства и (или) иных документов, а также в чем выразилось и к какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами экспертиз, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ (ВЫВОДЫ)

Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

Кроме того, даются рекомендации и предложения: по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию финансовых ресурсов, муниципальной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты главного администратора.

Наименование должности
участника проверочной группы _____

Примерная форма

Приложение N 8
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

Руководителю
главного администратора
средств бюджета городского округа

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

Должностными лицами главного администратора средств бюджета городского округа, уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита __

(Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц с указанием должности)
в соответствии с приказом _____

(наименование главного администратора
средств бюджета городского округа)

от _____ N _____
(наименование приказа)

проведена плановая/внеплановая аудиторская проверка _____.

(наименование аудиторской проверки)
Внутренний финансовый аудит проведен за период _____
и включал следующие направления _____.

(конкретные предметы внутреннего аудита, например: разделы бухгалтерского учета, формирование достоверной бухгалтерской отчетности, функционирование средств контроля, информационные системы)

По результатам проведенной проверки установлено:

1. Общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы внутреннего финансового контроля по проверенным направлениям удовлетворительная/неудовлетворительная. По сравнению с результатами предыдущей проверки очевидно улучшение/ухудшение состояния внутреннего финансового контроля.

2. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета соответствует/не соответствует методологии и стандартам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3. При осуществлении внутренних бюджетных процедур в полной/неполной мере применяются автоматизированные информационные системы.

4. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям - в зависимости от цели внутренней аудиторской проверки.

В ходе проведения внутреннего финансового аудита выявлены следующие нарушения, которые требуют повышенного внимания руководства с точки зрения риска:

(при описании выявленных нарушений, замечаний и несоответствий

лаконично излагается суть; указывается проверенное подразделение

главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа

и (или) процессы (функции), а также повторяющиеся нарушения,

несоответствия (при наличии таких фактов) и нарушенные нормативные

документы - нормативные правовые акты, внутренние стандарты и регламенты)

На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений и недостатков (несоответствий), а также минимизации бюджетных рисков предлагается:

(предложения и рекомендации по устранению выявленных

нарушений, замечаний и несоответствий, внесению изменений в карты

внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению

экономности и результативности использования бюджетных средств)

Кроме того, просим поручить руководителям подразделений

(наименование подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, являющихся объектами аудита, допустивших нарушения и (или) несоответствия)

разработать мероприятия с указанием срока их выполнения.

Наименование должности

руководителя проверочной группы _____

(подпись) (расшифровка подписи)



Примерная форма

Приложение N 9
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО
АУДИТА
ЗА _____ 20__ ГОД

№ п/п	Наименование отчетного показателя	Всего
1.	Количество проведенных проверок, всего:	
	по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
2.	Количество подразделений, охваченных проверками, всего:	
	в том числе (указывается перечень подразделений)	
3.	Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего:	
	проведенных по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
4.	Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего:	
	количество финансовых нарушений	
	количество нефинансовых нарушений (несоответствий)	
5.	Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей):	
	в ходе плановых проверок (рублей)	
	в ходе внеплановых проверок (рублей)	
6.	Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий), - количество корректирующих действий (мероприятий)	
7.	Количество устраненных нарушений, всего:	
	количество устраненных финансовых нарушений	
	количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий)	
8.	Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей)	
9.	Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности	

**№ 2037
от 27 июня 2014 года**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского округа от 17 января 2014 года № 9

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муницип-

ципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского округа от 17 января 2014 года № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», следующие изменения:

1) пункт 5 раздела 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Так же, информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и другой информации, указанной в настоящем регламенте можно получить в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту – МФЦ).

Информация о месте нахождения и графике работы и адресах мно-

гофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалов размещена на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.;

2) пункт 15 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «Прием документов у заявителей и выдача результата предоставления муниципальной услуги может осуществляться также в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

3) пункт 27 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «Заявители имеют право на получение муниципальной услуги в МФЦ.

Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией Верхнесалдинского городского округа и адресам мно-

гофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.».

4) пункт 57 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«57. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, а так же может быть направлена заявителем по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

2. Официально опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

*И.В. Туркина,
и.о. главы администрации
городского округа*

**№ 2426
от 29 июля 2014 года**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 12 ноября 2010 года №742

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 29 мая 2014 года № 1820 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 12 ноября 2010 года № 742 «Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения», (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа № 3617 от 30.12.2013 г., № 1181 от 31.03.2014 г.) следующие изменения:

1) пункт 8 раздела 2 дополнить абзацами пятым, шестым следующего содержания:

«Также информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и другой информации, указанной в настоящем регламенте можно получить в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту - МФЦ).

Информация о месте нахождения и графике работы и адресах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалов размещена на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.;

2) раздел 2 дополнить пунктом 9.1. следующего содержания:

«9.1. Прием документов у заявителей и выдача результата предоставления муниципальной услуги может осуществляться также в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

3) раздел 2 дополнить пунктом 27.1. следующего содержания:

«27.1. Заявители имеют право на получение муниципальной услуги в МФЦ.

Получение муниципальной ус-

луги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией Верхнесалдинского городского округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.»;

4) пункт 39 раздела 5 дополнить абзацем третьим следующего содержания: «Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, а так же может быть направлена заявителем по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет,

а также может быть принята при личном приеме заявителя».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению городским хозяйством В.А. Инишева.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению городским хозяйством В.А. Инишева

*И.В. Оленёв,
глава администрации
городского округа*

**Уважаемые жители
города Верхняя Салда!**

Информируем вас о том, что
11 ноября 2014 года
состоятся публичные слушания
по проекту внесения изменений
в генеральный план Верхнесалдинского
городского округа применительно
к территории города Верхняя Салда
и Правила землепользования и застройки
города Верхняя Салда.
Время и место проведения публичных слушаний:
11 ноября 2014 года в 17 часов 30 минут
(время местное) по адресу:
Свердловская область, г. Верхняя Салда,
ул. Энгельса, д. 46
(здание администрации городского округа),
1 этаж, малый зал заседаний.

Распространяется бесплатно

Учредители:

Дума Верхнесалдинского городского округа,
администрация Верхнесалдинского
городского округа

Редактор: М.В. Семёнова

Отпечатано:

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

Заказ: № 1310. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 9 октября, 10.00,
фактически – 9 октября, 10.00

Адрес издателя:

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

Адрес редакции:

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