



САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№ 35 (00064)

02 октября 2015 года

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

Решения Думы Верхнесалдинского городского округа

№ 363 от 21 сентября 2015 года

О внесении изменений в решение Думы городского округа от 10 декабря 2014 года № 283 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 28 июля 2015 года № 2247 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 10 декабря 2014 года № 283 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, в соответствии со статьей 23 Устава Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы городского округа от 10 декабря 2014 года № 283 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» (в редакции решений Думы городского округа от 11.03.2015 № 310, от 18.05.2015 № 326, от 01.06.2015 № 344, от 22.06.2015 № 358) следующие изменения:

1) в подпункте 1 пункта 1 цифры «1155129,3» заменить цифрами «1196974,7»;

2) в подпункте 1 пункта 2 цифры «1275420,3» заменить цифрами «1317265,7»;

3) в подпункте 1 пункта 8 цифры «347,2» заменить цифрами «26,8»;

4) в абзаце 1 подпункта 10 пункта 9 цифры «1255184,6» заменить цифрами «1294632,0»;

5) подпункт 2 пункта 12 исключить;

6) пункт 13 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным)

унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества предоставляются из бюджета городского округа:

на проведение мероприятий по модернизации котельной № 3 в объеме 23125,5 тыс. рублей.

Порядок предоставления указанных субсидий из бюджета городского округа устанавливается нормативным правовым актом городского округа.»;

7) приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается);

8) приложение № 3 изложить в новой редакции (прилагается);

9) приложение № 4 изложить в новой редакции (прилагается);

10) приложение № 5 изложить в новой редакции (прилагается);

11) приложение № 6 изложить в новой редакции (прилагается);

12) приложение № 7 изложить в новой редакции (прилагается);

13) приложение № 8 изложить в новой редакции (прилагается);

14) приложение № 9 изложить в новой редакции (прилагается);

15) приложение № 10 изложить в новой редакции (прилагается).

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

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам (Косилов И.Б.).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского
городского округа

*Приложения опубликованы
на официальном сайте
администрации
Верхнесалдинского городского округа:
<http://v-salda.ru/>*

№ 367 от 21 сентября 2015 года

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы городского округа, главы городского округа

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности Думы городского округа, главы городского округа, 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», Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «Об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности Думы городского округа, главы городского округа» (Приложение № 1).

2. Утвердить «Перечень информации о деятельности Думы городского округа, главы городского округа», размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 2).

3. Установить, что:

1) структурным подразделением Думы городского округа, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности Думы городского округа, главы городского округа, является аппарат Думы городского округа;

2) должностным лицом Думы городского округа, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности Думы городского округа, главы городского округа является глава городского округа;

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

4) соответствующие права и

обязанности должностного лица, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, устанавливаются Регламентом работы Думы городского округа.

4. Установить, что:

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

2) официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о деятельности главы городского округа является сайт с доменным именем «vsalda.midural.ru»;

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

4) адресом электронной почты,

по которому пользователем информации может быть направлен запрос о предоставлении информации о деятельности главы городского округа, и получена запрашиваемая информация, является адрес: duma@v-salda.ru.

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

6. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

7. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского
городского округа



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности Думы городского округа, главы городского округа»

Глава 1. Общие положения

1. Положение «Об обеспечении доступа граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц) к информации о деятельности Думы городского округа, главы городского округа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 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 государственных органов и органов местного самоуправления) и определяет формы предоставления информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Думы городского округа, главы городского округа 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 городского округа, главой городского округа в пределах своих полномочий либо поступившая в Думу городского округа или к главе городского округа;

2) нормативные правовые акты, принятые Думой городского округа, главой городского округа, а также муниципальные правовые акты Думы городского округа, главы городского округа, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Думы городского округа, главы городского округа, иная информация, касающаяся их деятельности.

Глава 2. Формы предоставления информации о деятельности

3. Доступ к информации о деятельности обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Думой городского округа, главой городского округа информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Думой городского округа, главой городского округа информации о своей деятельности в сети «Интернет»;

3) размещение Думой городского округа, главой городского округа информации о своей дея-

тельности в помещениях, занимаемых указанными органами, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности в помещениях, занимаемых указанными органами, 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 постоянных комиссий и заседаниях Думы городского округа;

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

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

8) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а 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 городского округа. При утверждении перечня определяется периодичность размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сроки ее обновления, устанавливающие 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 подлeжит 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 городского округа, главы городского округа).

6. Информация, указанная в пункте 5 настоящего Положения, подлeжит размещению на официальном сайте Думы городского округа, главы городского округа в сети «Интернет».

Информация, указанная в пун-

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

7. Дума городского округа, глава городского округа наряду с информацией, указанной в пункте 5 настоящего Положения и относящейся к их деятельности, могут 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 городского округа, глава городского округа 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 городского округа, глава городского округа размещает информацию о своей деятельности в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Думы городского округа, главы городского округа в сети «Интернет». Создание и функционирование официального сайта Думы городского округа, главы городского округа в сети «Интернет» обеспечиваются аппаратом Думы городского округа, главой городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Думы городского округа, главы городского округа.

12. Аппарат Думы городского округа является структурным подразделением Думы городского округа, 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 городского округа.

13. Уполномоченным должностным лицом в сфере организации доступа к информации о деятельности является глава городского округа.

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

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 городского округа, главы городского округа 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 городского округа, главы городского округа, размещения которой на официальном сайте предусмотрено в соответствии с законодательством.

17. Ведение официального сайта 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 и 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 главой городского округа.

19. Глава городского округа в установленном порядке рассматривает обращения пользователей



информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности, предусмотренном 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. Аппарат Думы городского округа представляет главе городского округа отчеты:

1) о количестве поступивших в отчетном периоде от пользователей информацией запросов о предоставлении информации о деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об обе-

спечении 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 городского округа.

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности городского округа, главы городского округа, 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
1	2	4	5
	Наименование и структура Думы городского округа, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Думы городского округа, главы городского округа	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы городского округа
	Сведения о полномочиях Думы городского округа, главы городского округа, заместителя председателя Думы городского округа, предметах ведения постоянных комиссий Думы городского округа, задачах и функциях аппарата Думы городского округа, 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 городского округа
	Сведения о главе городского округа, заместителе председателя Думы городского округа, депутатах Думы городского округа (фамилии, имена, отчества, номера служебных телефонов, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение 3 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы городского округа
	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Думой городского округа	в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации	специалисты аппарата Думы городского округа
	Нормативные правовые акты, принятые Думой городского округа, главой городского округа, 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 5 рабочих дней со дня принятия соответствующих правовых актов, внесении в них изменений, признания их утратившими силу, признания их судом недействующими	специалисты аппарата Думы городского округа
	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу городского округа	в соответствии со сроками внесения соответствующих муниципальных правовых актов на рассмотрение в Думу городского округа	специалисты аппарата Думы городского округа
	Порядок обжалования муниципальных правовых актов Думы городского округа, главы городского округа	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы городского округа



1	2	4	5
	План работы Думы городского округа	в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующих правовых актов	специалисты аппарата Думы городского округа
	Проект повестки заседания Думы городского округа	за 5 дней до заседания	специалисты аппарата Думы городского округа
	Информация о деятельности постоянных комиссий Думы городского округа	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы городского округа
	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 городского округа
	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Думой городского округа, главой городского округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Думы городского округа, главы городского округа	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы городского округа
	Информация об участии Думы городского округа, главы городского округа в международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Думой городского округа, главой городского округа, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы городского округа и официальных делегаций Думы городского округа	Ежеквартально; поддерживается в актуальном состоянии.	пресс –секретарь главы городского округа, специалисты аппарата Думы городского округа
	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	поддерживается в актуальном состоянии	подразделения ГО и ЧС (специалисты), специалисты аппарата Думы городского округа
	Информация о результатах проверок, проведенных в Думе городского округа	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	специалисты аппарата Думы городского округа
	Тексты официальных выступлений и заявлений главы городского округа	в течение одного рабочего дня со дня выступления	пресс –секретарь главы городского округа
	Сведения об использовании Думой городского округа выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	главный бухгалтер, специалисты аппарата Думы городского округа



1	2	4	5
	Порядок поступления граждан на муниципальную службу в Думу городского округа	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы городского округа
	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Думе городского округа	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	специалисты аппарата Думы городского округа
	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Думе городского округа	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	специалисты аппарата Думы городского округа
	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Думе городского округа	условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса; результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	специалисты аппарата Думы городского округа
	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Думе городского округа	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы городского округа
	Порядок и время приема главой городского округа, депутатами Думы городского округа 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 городского округа
	Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в пункте 23 настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	в течение 5 рабочих дней со дня назначения	специалисты аппарата Думы городского округа
	Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 23 настоящего перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	специалисты аппарата Думы городского округа
	Информация по вопросам противодействия коррупции в соответствии требованиями действующего законодательства	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы городского округа
	Дума городского округа, глава городского округа наряду с информацией, указанной выше в данном перечне и относящейся к их деятельности, могут размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований федерального законодательства	поддерживается в актуальном состоянии	специалисты аппарата Думы городского округа



№ 368 от 21 сентября 2015 года

О внесении изменений в решение Думы городского округа от 28 апреля 2011 года № 465 «Об утверждении Положения о квалификации требований для замещения должностей муниципальной службы Верхнесалдинского городского округа в новой редакции»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 15 июля 2015 года № 2159 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 28 апреля 2011 года № 465 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы Верхнесалдинского городского округа в новой редакции» (в редакции решения Думы городского округа от 31 августа 2012 года № 59), в соответствии с Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь статьёй 42 Устава Верхнесалдинского городского округа, Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением

Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы Верхнесалдинского городского округа в новой редакции, утвержденное решением Думы городского округа от 28.04.2011 № 465 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы Верхнесалдинского городского округа в новой редакции» (в редакции решения Думы городского округа от 31.08.2012 № 59) следующие изменения:

- 1) в абзаце первом пункта 6 главы 4 после слов «соответствующих должностей муниципальной службы» дополнить словами «в органах местного самоуправления»;
- 2) в подпункте 1 пункта 6 главы 4 слово «профессиональное» по тексту исключить;
- 3) в подпункте 1 пункта 6 главы 4 после слов «органа местного самоуправления» дополнить словами «либо высшее образование и замещение не менее пяти лет муниципальной должности в избирательной комиссии муниципально-го образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом»;
- 4) в подпункте 2 пункта 6 главы 4

№ 371 от 21 сентября 2015 года

О внесении изменений в Положение о порядке отчуждения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 22 июля 2015 года № 2207 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Положение о порядке отчуждения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»,

в соответствии с Федеральным законом от 29 июня 2015 года № 158-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «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», руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о порядке отчуждения недвижимого

Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о Счётной палате (контрольно-счётном органе) Верхнесалдинского городского округа, утвержденное решением Думы городского округа от

слова «высшее профессиональное образование» заменить словами «высшее образование»;

5) в подпункте 2 пункта 6 главы 4 после слов «либо стаж работы по специальности не менее пяти лет» дополнить словами «либо высшее образование и исполнение полномочий не менее одного срока, установленного уставом муниципального образования, на постоянной или непостоянной основе лица, замещающего муниципальную должность и наделенного исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления, либо высшее образование и замещение не менее пяти лет муниципальной должности в избирательной комиссии муниципально-го образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом»;

6) в подпункте 3 пункта 6 главы 4 слова «высшее профессиональное образование» заменить словами «высшее образование»;

7) в подпункте 3 пункта 6 главы 4 после слов «либо стаж работы по специальности не менее четырех лет» дополнить словами «либо высшее образование и исполнение полномочий не менее одного срока, установленного уставом муниципального образования, на постоянной или непостоянной основе лица, замещающего муници-

пальную должность и наделенного исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления, либо высшее образование и замещение не менее пяти лет муниципальной должности в избирательной комиссии муниципально-го образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом»;

8) в подпункте 4 пункта 6 главы 4 слова «высшее профессиональное образование» заменить словами «высшее образование»;

9) в подпункте 5 пункта 6 главы 4 слова «среднее (полное) общее» заменить словами «среднее общее».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, утвержденное решением Думы городского округа от 28.10.2009 № 211 (в редакции решений Думы городского округа от 25.11.2009 № 213, от 06.07.2011 № 515, от 25.09.2013 № 148), следующие изменения:

- 1) в подпункте 5 пункта 5 слова «1 июля 2013 года» заменить словами «1 июля 2015 года»;
- 2) в подпункте 1 пункта 6 слова «1 июля 2013 года» заменить словами «1 июля 2015 года»;
- 3) подпункт 1 пункта 12-1 изложить в следующей редакции:

«1) арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором

или договорами аренды такого имущества».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 370 от 21 сентября 2015 года

О внесении изменений в решение Думы городского округа от 28 сентября 2011 года № 540 «Об утверждении Положения о Счётной палате (контрольно-счётном органе) Верхнесалдинского городского округа»

Руководствуясь Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов

Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о Счётной палате (контрольно-счётном органе) Верхнесалдинского городского округа, утвержденное решением Думы городского округа от

28.09.2011 № 540 следующие изменения:

- 1) пункт 12 главы 6 дополнить предложением:
«Представителем работодателя (нанимателя) для председателя Счётной палаты Верхнесалдинского городского округа выступает председатель Думы городского округа»;
- 2) пункт 17 главы 7 изложить в следующей редакции:
«17. На должность председателя Счётной палаты Верхнесалдинского городского округа назначаются граждане Российской Федерации,

имеющие высшее образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее шести лет, либо высшее образование и стаж работы в области экономики, финансов, юриспруденции не менее семи лет, либо высшее образование и исполнение полномочий не менее одного срока, установленного уставом муниципального образования, на постоянной или непостоянной основе лица, замещающего муниципальную должность и наделенного исполнительно-распорядительными полномочиями по решению



вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления, либо высшее образование и замещение не менее пяти лет муниципальной должности в избирательной комиссии муниципально-го образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом»;

3) пункт 29 главы 9 изложить в следующей редакции:
«29. Объектами муниципальной финансового контроля являются:

- 1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюд-

жета, финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия;

2) иные организации, если они используют имущество, находящееся в собственности Верхнесалдинского городского округа.»;

4) пункт 39 главы 12 исключить;

5) дополнить главу 15 пунктом 44-1 следующего содержания:

«44-1. Председатель Счётной

городского округа, утвержденный решением Думы городского округа от 05 февраля 2014 года № 188 «Об утверждении нормативных правовых актов, направленных на противодействие коррупции в органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа», в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законами Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», от 20 марта 2015 года № 26-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы Свердловской области», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок представле-

палаты Верхнесалдинского городского округа на период своего отсутствия (нахождение в отпуске, временная нетрудоспособность, отстранение от исполнения должностных обязанностей, увольнение, перевод на другую работу) своим распоряжением возлагает полномочия председателя Счётной палаты Верхнесалдинского городского округа, изложенные в подпунктах 4, 6, 7 пункта 44 данного Положения на инспектора Счётной палаты Верхнесалдинского городского округа»;

6) в пункте 73 главы 21 слова «на официальном сайте городского округа в сети Интернет» заменить словами «своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

городского округа, утвержденный решением Думы городского округа от 05 февраля 2014 года № 188 «Об утверждении нормативных правовых актов, направленных на противодействие коррупции в органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа», в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законами Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», от 20 марта 2015 года № 26-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы Свердловской области», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

ния сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Верхнесалдинского городского округа, утвержденный решением Думы городского округа от 05.02.2014 № 188 «Об утверждении нормативных правовых актов, направленных на противодействие коррупции в органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа» изменения, изложив пункты 2, 3 в следующей редакции:

«2. Сведения о расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги

(супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

3. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляются по форме, утвержденной нормативным правовым актом Российской Федерации.».

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

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

4. Контроль исполнения решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 373 от 21 сентября 2015 года

Об утверждении Нормативов градостроительного проектирования Верхнесалдинского городского округа Свердловской области

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 27 июля

2015 года № 2212 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «Об утверждении Нормативов градостроительного проектирования Верхнесалдинского городского округа Свердловской области», руководствуясь главой 3.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Нормативы градостроительного проектирования Верхнесалдинского городского округа Свердловской области (прилагаются).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 374 от 21 сентября 2015 года

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Верхняя Салда

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 28 августа 2015 года № 2555 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Верх-

няя Салда», заключение по результатам проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Верхняя Салда от 28 августа 2015 года № 11/01-22/3202, в соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьями 23, 49 Устава Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Правила землепользования и застройки города

Верхняя Салда, утвержденные решением Думы городского округа от 29.07.2009 № 168 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Верхняя Салда» (в редакции решений Думы городского округа от 27.11.2013 № 171, от 10.12.2014 № 290), изменения, утвердив карту градостроительного зонирования в новой редакции.

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

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа



№ 375 от 21 сентября 2015 года

О внесении изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа применительно к населенному пункту д. Северная и Правила землепользования и застройки населенного пункта Верхнесалдинского городского округа д. Северная

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 28 августа 2015 года № 2554-О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа применительно к населенному пункту д. Северная и Правила землепользования и застройки населенного пункта Верхнесалдинского городского округа д. Северная», заключение о результатах публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа при-

менительно к населенному пункту д. Северная и Правила землепользования и застройки населенного пункта Верхнесалдинского городского округа д. Северная, в соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьями 23, 49 Устава Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в генеральный план Верхнесалдинского городского округа применительно к населенному пункту д.Северная и Правила землепользования и застройки населенного пункта Верхнесалдинского городского округа д.Северная, утвержденные решением Думы городского округа от 31.05.2012 № 37 «Об утверждении генерального плана Верхнесалдинского городского округа применительно к населенным пунктам: п. Басьяновский, д. Северная, д. Никитино, д. Нелоба и правил землепользования и застройки населенных пунктов Верхнесалдинского городского округа: п. Басьяновский, д. Север-

ная, д. Никитино, д. Нелоба», следующие изменения:

1) в генеральном плане Верхнесалдинского городского округа применительно к населенному пункту д. Северная предусмотреть место размещения очистных сооружений хозяйственно-бытовых сточных вод производительностью 70 м3 в сутки в следующих чертежах:
генеральный план (основная часть);
карта инженерной подготовки территории;
карта размещения объектов инженерной инфраструктуры;
карта планируемого размещения объектов местного значения и границ населенного пункта с нанесением очагов риска возникновения ЧС и объектов первоочередного строительства;
карта градостроительного зонирования;
а также следующих текстовых материалах: в положении о территориальном планировании д. Северная и в материалах по обоснованию проекта;
2) в Правилах землепользо-

вания и застройки населенного пункта Верхнесалдинского городского округа деревня Северная изменить зону Р-З «Зона санитарно-защитных посадок» на зону Ткс «Зона сооружений сети канализации» (площадь земельного участка, согласно прилагаемой схемы расположения участка – 600 м2).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа http://v-salda.ru.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 377 от 21 сентября 2015 года

О рассмотрении протеста Верхнесалдинской городской прокуратуры на Устав Верхнесалдинского городского округа

Рассмотрев протест Верхнесалдинской городской прокуратуры от 11 августа 2015 года № 02-08-15 на Устав Верхнесалдинского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28 «О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа от 27 октября 2006 года № 82, от 14 ноября 2007 года № 80, от 08 сентября 2008 года № 75, от 25 февраля 2009 года № 123, от 20 мая 2009 года № 154, от 23 сентября 2009

года № 196, от 24 февраля 2010 года № 272, от 27 октября 2010 года № 377, от 08 декабря 2010 года № 395, от 28 апреля 2011 года № 450, от 24 августа 2011 года № 522, от 25 января 2012 года № 586, от 31 мая 2012 года № 35, от 21 ноября 2012 года №78, от 05 июня 2013 года № 124, от 05 февраля 2014 года № 183, от 09 апреля 2014 года № 209, от 13 августа 2014 года № 243, от 13 августа 2014 года № 244, от 10 декабря 2014 года № 284, от 10 декабря 2014 года № 285, от 08 апреля 2015 года № 317, от 08 апреля 2015 года № 318), руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 23 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1

«О прокуратуре Российской Федерации», Положением о правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 30 января 2013 года № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Протест Верхнесалдинской городской прокуратуры от 11.08.2015 № 02-08-15 на Устав Верхнесалдинского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28 «О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа» – удовлетворить.
2. Думе городского округа привести Устав Верхнесалдинского городского округа в соответствие с действующим законодатель-

ством, в порядке, установленном федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации.

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

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Я.В. Станкевич).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 378 от 21 сентября 2015 года

О рассмотрении протеста Верхнесалдинской городской прокуратуры на Устав Верхнесалдинского городского округа

Рассмотрев протест Верхнесалдинской городской прокуратуры от 15 сентября 2015 года № 02-08-15 на Устав Верхнесалдинского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28 «О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа от 27 октября 2006 года № 82, от 14 ноября 2007 года № 80, от 08 сентября 2008 года № 75, от 25 февраля 2009 года № 123, от 20 мая 2009 года № 154, от 23 сентября 2009 года № 196,от

24 февраля 2010 года № 272, от 27 октября 2010 года № 377, от 08 декабря 2010 года № 395, от 28 апреля 2011 года № 450, от 24 августа 2011 года № 522, от 25 января 2012 года № 586, от 31 мая 2012 года № 35, от 21 ноября 2012 года №78, от 05 июня 2013 года № 124, от 05 февраля 2014 года № 183, от 09 апреля 2014 года № 209, от 13 августа 2014 года № 243, от 13 августа 2014 года № 244, от 10 декабря 2014 года № 284, от 10 декабря 2014 года № 285, от 08 апреля 2015 года № 317, от 08 апреля 2015 года № 318), руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 23 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Поло-

жением о правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 30 января 2013 года № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Протест Верхнесалдинской городской прокуратуры от 15.09.2015

№ 02-08-15 на Устав Верхнесалдинского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28 «О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа» – удовлетворить.

2. Думе городского округа привести Устав Верхнесалдинского городского округа в соответствие с действующим законодатель-

ством, в порядке, установленном федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации.

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

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Я.В. Станкевич).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа



№ 376 от 21 сентября 2015 года

О полной или частичной замене дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности Верхнесалдинского городского округа дополнительными нормативами отчислений в бюджет Верхнесалдинского городского округа от налога на доходы физических лиц на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов

Во исполнение статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановления Прави-

тельства Свердловской области от 13 августа 2014 года № 696-ПП «Об утверждении Порядка согласования с представительными органами муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, полной или частичной замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений в бюджеты муниципальных районов (городских округов) от налога на доходы физических лиц на очередной финансовый год и плановый период» Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Отказаться от полной или частичной замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности Верхнесалдинского городского округа дополнительным нормативом отчислений в бюджет Верхнесалдинского городского округа от налога на доходы физических лиц на 2016 год и плановый период 2017 -2018 годов.

2. Направить копию настоящего решения в Министерство финансов Свердловской области.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации

«Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа http://v-salda.ru.

4. Контроль исполнения решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

№ 2697 от 11 сентября 2015 года

О внесении изменений в Порядок формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154

Руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 05.08.2015 № 702-ПП «О внесении изменений в Порядок формирования и реализации государственных программ Свердловской области, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 17.09.2004№ 790-ПП», решением Думы городского округа от 30.01.2013№ 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями от 20.07.2015 № 2173), следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Муниципальная программа разрабатывается на срок от шести лет.»;

2) подпункт 2 пункта 9 после четвертого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«основные параметры потребности в кадрах для соответствующей сферы социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, включая потребность в

инженерно-технических кадрах и прогноз объемов их подготовки за счет бюджетных средств.»;

3) подпункт 3 пункта 9 после первого абзаца дополнить абзацами следующего содержания:

«Цель должна обладать следующими свойствами:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы); конкретность (не используются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

измеримость (достижение цели можно проверить);

достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы);

4) подпункт 3 пункта 9 после второго абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«Целевые показатели должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен характеризовать прогресс в достижении цели или решения задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи муниципальной программы, при этом из формулировки показателя и обосновывающих материалов должна быть очевидна желаемая тенденция изменения значений показателя, отражающая достижение соответствующей цели (решение задачи));

точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации муниципальной программы);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);

однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа

измеряемой характеристики);

экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга);

своевременность и регулярность (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже одного раза в год.);»;

5) в абзаце третьем подпункта 3 пункта 9 слова «в абсолютных и относительных величинах» заменить словами «в абсолютных и/или относительных величинах»;

6) подпункт 3 пункта 9 дополнить абзацами следующего содержания:

«В перечень целевых показателей подлежат включению целевые показатели, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидий из областного бюджета бюджету Верхнесалдинского городского округа.

Для каждого целевого показателя должен быть указан источник значений целевых показателей.»;

7) в абзаце 4 подпункта 4 пункта 9 после слов «планируемых объектов муниципальной собственности» дополнить словами «подготовка (корректировка) проектной документации»;

8) в абзаце 9 подпункта 4 пункта 9 слова «получившие отрицательную оценку по результатам проверки, проводимой» заменить на слова «не прошедшие проверку на предмет эффективности, проводимую»;

9) подпункт 4 пункта 9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Муниципальная программа может быть дополнена иными приложениями при наличии требований, установленных государ-

ственными программами Российской Федерации, Свердловской области и иными документами органов исполнительной власти Российской Федерации, Свердловской области»;

10) наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«Формирование, утверждение и внесение изменений в муниципальные программы»;

11) дополнить пунктом 13-1 следующего содержания:

«13-1. Ответственный исполнитель в случае, если в проекте муниципальной программы затрагиваются вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, с целью проведения публичных консультаций и во исполнение Закона Свердловской области от 14 июля 2014 года № 74-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов» размещает проект муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в случае, если муниципальная программа, а также изменения в муниципальную программу затрагивают вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.»;

12) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Ответственный исполнитель организует размещение текста утвержденной муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в разделе «Муниципальные и государственные программы» и вносит соответствующие данные в программный комплекс «ИСУФ» в течение 14 календарных дней со дня утверждения муници-



пальной программы или внесения изменений в муниципальную программу.»;

13) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Проект изменений в муниципальную программу проходит последовательное согласование в Финансовом управлении и в отделе по экономике администрации городского округа, в том числе с использованием программно-комплекса «ИСУФ».

Проект изменений в муниципальную программу представляется в Финансовое управление администрации городского округа на согласование в части обоснованности финансового обеспечения муниципальной программы за счет средств бюджета городского округа и в отдел по экономике администрации городского округа для согласования в части:

1) соответствия целей, задач и показателей муниципальной программы, а также направления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, осуществляемого в рамках муниципальной программы, стратегическим документам, указанным в пункте 7 настоящего Порядка;

2) соответствия муниципальной программы требованиям настоящего Порядка к форме и содержанию муниципальной программы.

В процессе согласования отдел по экономике и Финансовое управление администрации городского округа вправе запрашивать у ответственного исполнителя муниципальной программы дополнительные обоснования (расшифровки) необходимых финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы, а также оценки степени влияния выделения дополнительных объемов финансирования на показатели муниципальной программы (подпрограмм), в том числе на сроки и ожидаемые мероприятия муниципальной программы (подпрограмм).

Срок согласования Финансовым управлением и отделом по экономике администрации городского округа проекта изменений в муниципальную программу не должен превышать 15 календар-

ных дней каждым из указанных органов.

Подготовка заключений Финансовым управлением и отделом по экономике администрации городского округа предусматривается при наличии замечаний к проекту изменений в муниципальную программу.

При отсутствии замечаний по проекту изменений в муниципальную программу ответственный исполнитель представляет в Финансовое управление и отдел по экономике администрации городского округа проект постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о внесении изменений в муниципальную программу.»;

14) главу 3 дополнить пунктами 20-1 и 20-2 следующего содержания:

«20-1. При внесении изменений в муниципальную программу ответственный исполнитель в пояснительной записке к проекту постановления приводит обоснования изменений плановых значений целевых показателей и объемов финансирования муниципальной программы и прилагает информацию о влиянии изменения объемов финансирования на достижение запланированных значений целевых показателей;

20-2. Проект постановления до направления на согласование в юридический отдел администрации Верхнесалдинского городского округа направляется в Счетную палату Верхнесалдинского городского округа для проведения экспертизы в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.»;

15) в абзаце 25 слова «не позднее одного месяца» заменить словами «не позднее двух месяцев»;

16) дополнить пунктом 29-1 следующего содержания:

«29-1. Отчетными периодами муниципальной программы являются:

первый квартал текущего года - с 01 января по 31 марта текущего года включительно;

первое полугодие текущего года - с 01 января по 30 июня текущего года включительно;

девять месяцев текущего года

- с 01 января по 30 сентября текущего года включительно;

отчетный год - с 01 января по 31 декабря отчетного года включительно.»;

17) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Ответственные исполнители ежеквартально в течение 25 дней после окончания отчетного периода направляют в отдел по экономике администрации городского округа отчет о реализации муниципальной программы с использованием программно-комплекса «ИСУФ» по формам согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Отчет, составленный по форме 1 приложения № 7 к настоящему Порядку, направляется ответственными исполнителями в Финансовое управление администрации городского округа для сведения.

К отчету, направляемому в отдел по экономике и в Финансовое управление администрации городского округа, прилагается пояснительная записка, которая содержит:

1) информацию о выполнении мероприятий муниципальной программы, запланированных к реализации в отчетном периоде. В отчете указывается количество выполненных и невыполненных мероприятий, причины невыполнения мероприятий;

2) сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы, запланированных к реализации в отчетном периоде. В отчете указывается обоснование причин отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты;

3) информацию о финансировании мероприятий муниципальной программы за счет всех источников;

4) предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.»;

18) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. В случае если после направления ежеквартальной отчетности в отдел по экономике администрации городского округа появляются более актуальные

данные о достижении значений целевых показателей муниципальной программы, в том числе данные государственного статистического наблюдения, а также информация о фактическом исполнении мероприятий муниципальной программы, ответственные исполнители направляют актуализированные отчетные данные в отдел по экономике администрации городского округа.»;

19) дополнить пунктом 32-1 следующего содержания:

«32-1. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежегодно в срок до 01 февраля обеспечивает размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в разделе «Муниципальные и государственные программы» отчета о реализации муниципальной программы за отчетный год в соответствии с формами, направленными в отдел по экономике администрации городского округа.»;

20) в абзаце четвертом пункта 33 слова «третьего квартала» заменить словами «девяти месяцев»;

21) пункты 33, 34 считать соответственно пунктами 34, 35.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования, за исключением подпункта 11 пункта 1 настоящего постановления, который вступает в силу с 01 января 2016 года.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам, начальника финансового управления Н.Н. Богданову.

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



городского округа до 2021 года»;

2) заведующей организационного отдела Т.А. Матвеевой в муниципальную программу «Реализация и развитие муниципального управления в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года».

5. С учетом реализации пункта 1 настоящего постановления заместителю главы администрации по управлению социальной сфе-

рой Е.С. Вербх в срок до 15 октября 2015 года внести изменения в муниципальную программу «Стимулирование развития жилищного строительства и обеспечение населения доступным и комфортным жильем путем реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирования спроса на рынке жилья до 2021 года» со сроком ре-

ализации с 01 января 2016 года.

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

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы ад-

министрации по экономике и финансам, начальника финансового управления Н.Н. Богданову.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ В 2015 ГОДУ**

№ п/п	Наименование программы/подпрограммы	Координатор муниципальной программы	Ответственный исполнитель муниципальной программы
1.	«Строительство объектов социальной сферы Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»	Заместитель главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Устинова Л.А.	Заместитель главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Устинова Л.А.
2.	«Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»	Заместитель главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Устинова Л.А.	Руководитель МКУ «Центр закупок» Козлова Н.В.
3.	«Развитие градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»	Заместитель главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Устинова Л.А.	Заведующая отдела архитектуры и градостроительства Бахтина Е.Р.
4.	«Развитие кадровой политики в системе муниципального управления Верхнесалдинского городского округа и противодействие коррупции в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года»	Глава администрации Верхнесалдинского городского округа Ильичев К.С.	Главный специалист группы по кадровому обеспечению Калигина Л.В.
5.	«Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»	И.о. управляющего делами Балакина Н.С.	Главный специалист группы по информационным технологиям Георгиевский А.А.
6.	«Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»	Заведующая организационного отдела Матвеева Т.А.	Специалист 1 категории группы по архивному обеспечению Ртищева А.В.
7.	«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»	Заместитель главы администрации по управлению социальной сферой Вербх Е.С.	Ведущий специалист отдела по социальной сфере Станчик А.П.



№ 2855
от 25 сентября 2015 года

О временной передаче функций управления многоквартирными домами управляющей организации

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил

изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Уставом Верхнесалдинского городского округа, протоколом Внеочередного заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Верхнесалдинского городского округа от 22 сентября 2015 года, в связи с наступлением осенне-зимнего периода и в целях своевременной подготовки к отопительному сезону, предотвращения срыва обеспечения предоставления жилищно-коммунальных

услуг жителям многоквартирных домов, собственники которых не определились с выбором способа управления многоквартирного дома самостоятельно,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать Муниципальному унитарному предприятию «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства» функции по управлению многоквартирными домами с 25 сентября 2015 года на период проведения открытого конкурса по выбору управляющей организации и до вступления в силу договора управления, заключенного по результатам открытого конкурса (список многоквартирных домов прилагается).

2. Ведущему специалисту администрации Верхнесалдинского городского округа отдела жилищ-

но - коммунального хозяйства С.В. Аликиной повторно организовать работу по проведению открытого конкурса по выбору управляющей организации в срок до 20 января 2016 года.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.В. Ширяеву.

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

Список многоквартирных домов

№п/п	Город, поселок	Адрес местонахождения многоквартирного дома	Количество квартир/количество лицевого счетов
1.	г. Верхняя Салда	ул. К.Либкнехта, дом № 18	159/160
2.	г. Верхняя Салда	ул. К.Либкнехта, дом № 20	131/154
3.	г. Верхняя Салда	ул. К.Либкнехта, дом № 6	64/64
4.	г. Верхняя Салда	ул. К.Маркса, дом № 151	8/9
5.	г. Верхняя Салда	ул. К.Маркса, дом № 153	8/8
6.	г. Верхняя Салда	ул. Сабурова, дом № 2	159/179
7.	г. Верхняя Салда	ул. Сабурова, дом № 3	157/161
8.	г. Верхняя Салда	ул. Восточная, дом № 15	103/105
9.	г. Верхняя Салда	ул. Ленина, дом № 8	86/223
10.	пгт. Басьяновский	ул. Строителей, дом № 10	8/26
11.	пгт. Басьяновский	ул. Строителей, дом № 11	9/39

№ 2044
от 06 июля 2015 года

О внесении изменений в постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 137 «Об утверждении Порядка предоставления, определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в связи с принятием Федерального закона от

07.05.2013 № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 137 «Об утверждении Порядка предоставления, определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими му-

ниципального задания и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания», следующие изменения:
1) в наименовании слова «, определения объема и условий предоставления» исключить;
2) в подпункте 1 пункта 1 слова «,определения объема и условий предоставления» исключить;
3) в подпункте 2 пункта слова «и условиях» исключить.

2. Внести в Порядок предоставления, определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, утвержденный постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 137 «Об

утверждении Порядка предоставления, определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» исключить;

3. Внести в примерную форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, утвержденную постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 137 «Об



предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» изменения, изложив в новой редакции (прилагается).

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

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

6. Настоящее постановление распространяется на отношения при предоставлении муниципальных бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на 2016 год и последующие годы, за исключением положений, предусмотренных пунктом 7 настоящего постановления.

7. Пункты 11-13 Порядка предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, утвержденного постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 137 «Об утверждении Порядка

предоставления, определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» в редакции настоящего постановления и пункт 3 настоящего постановления распространяются на отношения при предоставлении муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на 2015 год и

последующие годы.
8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам, начальника финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа Н. Н. Богданову.

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

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

№ 2079
от 09 июля 2015 года

Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Верхнесалдинского городского округа

проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований по организации перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Верхнесалдинского городского округа

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Наименование вида муниципального контроля

Наименование вида муниципального контроля: муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Верхнесалдинского городского округа (далее – муниципальный контроль).

Подраздел 2. Наименование органа муниципального контроля

Наименование органа муниципального контроля: администрация Верхнесалдинского городского округа. Непосредственное исполнение муниципального контроля осуществляется сектором строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Верхнесалдинского городского округа.

Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 31.12.2001, № 256);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Фе-

дерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (надзор) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, № 85);

Закон Свердловской области от 27 декабря 2010 года № 127-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Свердловской области» («Собрание законодательства Свердловской области», 01.02.2011, № 12 (2010), ст. 1936);

постановление Правительства Свердловской области от 25 января 2010 года № 76-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства транспорта и связи Свердловской области» («Собрание законодательства Свердловской области», 17.03.2010, № 1-1 (2010), ст. 79);

постановление Правительства Свердловской области от 28 июня 2012 года № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» («Собрание законодательства Свердловской области», 09.10.2012 № 6-11 (2012), ст. 1086);

постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 19 августа 2011 года № 896 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Новатор», № 41, 14.10.2011, ст. 25);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муници-

пальных органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

Закон Свердловской области от 27 декабря 2010 года № 127-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Свердловской области» («Собрание законодательства Свердловской области», 01.02.2011, № 12 (2010), ст. 1936);

постановление Правительства Свердловской области от 25 января 2010 года № 76-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства транспорта и связи Свердловской области» («Собрание законодательства Свердловской области», 17.03.2010, № 1-1 (2010), ст. 79);

постановление Правительства Свердловской области от 28 июня 2012 года № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» («Собрание законодательства Свердловской области», 09.10.2012 № 6-11 (2012), ст. 1086);

постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 19 августа 2011 года № 896 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Новатор», № 41, 14.10.2011, ст. 25);



пальные правовые акты Верхнесалдинского городского округа, регламентирующие правоотношения в сфере перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

Подраздел 4. Предмет муниципального контроля

Предметом осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля

1. Должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченные на проведение мероприятий по муниципальному контролю за соблюдением законодательства в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, при проведении проверки вправе:

1) получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

2) знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) осуществлять доступ в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

4) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

2. Должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченные на проведение мероприятий по муниципальному контролю в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и

законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Верхнесалдинского городского округа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим административным регламентом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Феде-

рации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Подраздел 6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю за соблюдением законодательства в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа, осуществляющих муниципальный контроль;

4) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение прав субъекта предпринимательской деятельности при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель при проведении проверки обязан:

1) не препятствовать должнос-

тному лицу администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченному на проведение мероприятий по контролю за соблюдением законодательства в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, при проведении проверки;

2) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица; индивидуальный предприниматель обязан присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

3) предоставлять должностным лицам администрации Верхнесалдинского городского округа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

4) исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений требований нормативных правовых актов Верхнесалдинского городского округа;

5) вести журнал учета проверок по типовой форме.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

При осуществлении муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, должностными лицами могут быть истребованы следующие виды документов (копии):

1) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);

3) документы, подтверждающие осуществление лицензируемых видов деятельности;

4) правоустанавливающие документы на объекты, предназначенные для осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Верхнесалдинского городского округа.

Подраздел 8. Описание результата осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления му-



ниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, является выявление признаков нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, при проведении проверки.

При обнаружении в ходе осуществления муниципального контроля нарушений, результатом осуществления муниципального контроля также является:

1) выдача лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, обязательного для выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального контроля (далее - предписание), с указанием сроков их устранения в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

3) направление информации о выявленных нарушениях в уполномоченные органы государственной власти для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений в пределах компетенции указанных органов.

Раздел II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Подраздел 1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Верхнесалдинского городского округа, структурных подразделений, участвующих в исполнении муниципального контроля, способы получения информации:

1) место нахождения администрации Верхнесалдинского городского округа: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом 46, специалисты отдела по жилищно-коммунальному хозяйству кабинета № 34;

2) график работы администрации Верхнесалдинского городского округа, в том числе отдела по жилищно-коммунальному хозяйству:

понедельник - четверг: с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница: с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, выходные дни: суббота, воскресенье;

3) информация о месте нахождения и графике работы администрации Верхнесалдинского городского округа предоставляется специалистами отдела по жилищно-коммунальному хозяйству:

непосредственно в секторе; с использованием средств телефонной связи, электронной почты; посредством размещения ин-

формации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Справочные телефоны администрации Верхнесалдинского городского округа, структурных подразделений, участвующих в исполнении муниципального контроля.

Телефон приемной администрации Верхнесалдинского городского округа (34345) 2-34-42, телефоны специалистов отдела по жилищно-коммунальному хозяйству (34345) 2-34-53.

3. Адрес официального сайта в сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса электронной почты.

Адрес официального сайта Верхнесалдинского городского округа www.v-salda.ru.

Адреса электронной почты: приемной администрации Верхнесалдинского городского округа: admin@v-salda.ru.

4. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля.

Для получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля заинтересованные лица вправе обратиться:

1) в устной форме по телефону к специалисту, ответственному за осуществление муниципального контроля;

2) в письменном виде в администрацию Верхнесалдинского городского округа;

3) в порядке личного приема граждан главой администрации Верхнесалдинского городского округа.

Индивидуальное письменное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля при обращении заинтересованного лица в администрацию Верхнесалдинского городского округа, осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, в течение 30 дней с даты регистрации обращения.

5. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах администрации Верхнесалдинского городского округа, на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в сети Интернет.

1) в администрации Верхнесалдинского городского округа оборудуется информационный стенд у входа в кабинет № 34, на котором размещается следующая обязательная информация:

а) информация о месте нахождения, режиме работы, номеров контактных телефонов должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа, осуществляющих муниципальный контроль, специалистов отдела по жилищно-коммунальному хозяйству;

б) адрес официального сайта городского округа в сети Интернет, адреса электронной почты администрации Верхнесалдинского городского округа, специалистов отдела по жилищно-коммунальному хозяйству;

в) перечень муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, и их отдельные положения;

г) настоящий административный регламент.

2) на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в сети Интернет размещается следующая информация:

а) информация о месте нахождения, режиме работы, номеров контактных телефонов администрации Верхнесалдинского городского округа, участвующих в исполнении муниципального контроля;

б) требования к письменному обращению о предоставлении информации;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, и их отдельные положения;

г) настоящий административный регламент.

Подраздел 2. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля

1. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 (три) года.

Срок проведения документарной и выездной проверки не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Верхнесалдинского городского округа, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 (пятьдесят) часов, микропредприятий не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

3. Срок проведения документарной и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 (шестьдесят) рабочих дней.

4. Исполнителем административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является специалист сектора строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Верхнесалдинского городского округа, который обеспечивает включение в проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Верхнесалдинского городского округа сведений о юри-

числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля

1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) принятие решения о проведении внеплановой проверки;

3) подготовка распоряжения о проведении проверки;

4) проведение документарной проверки;

5) проведение выездной проверки;

6) оформление результатов проверки;

7) выдача предписания об устранении нарушений, если они выявлены в результате проверки;

2. Блок-схемы № 1, № 2 исполнения муниципальной функции приводятся в приложениях № 1 и № 2 к настоящему регламенту.

Подраздел 2. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Верхнесалдинского городского округа, в соответствии с ее полномочиями, ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение 3 (трех) лет со дня:

государственной регистрации юридического лица; индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3. Исполнителем административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является специалист сектора строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Верхнесалдинского городского округа, который обеспечивает включение в проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Верхнесалдинского городского округа сведений о юри-



дических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих деятельность в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

4. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Верхнесалдинского городского округа направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

5. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок и в срок до 01 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения в администрацию Верхнесалдинского городского округа о проведении совместных плановых проверок.

6. Администрация Верхнесалдинского городского округа рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный и подписанный главой администрации Верхнесалдинского городского округа.

7. Результатом административной процедуры по составлению ежегодного плана проведения плановых проверок является утверждение постановлением администрации городского округа плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год.

8. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством опубликования плана в официальном печатном издании и размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа (<http://www.v-salda.ru>).

9. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489).

Подраздел 3. Принятие решения о проведении внеплановой проверки

1. Основанием для начала административной процедуры при проведении плановой проверки является включение сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе в ежегодный план проведения плановых проверок.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

2) поступление в администрацию Верхнесалдинского городского округа обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

г) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах а и б пункта 2 настоящего подраздела, может быть проведена администрацией Верхнесалдинского городского округа после согласования с органом прокуратуры.

Проект заявления о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры готовит специалист сектора строительства и жилищно-коммунального хозяйства, ответственный за осуществление муниципального контроля.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского

округа, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация Верхнесалдинского городского округа вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки немедленно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утвержден приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93.

Подраздел 4. Подготовка распоряжения о проведении проверки

1. Для проведения плановой или внеплановой проверок выполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, установленных правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, специалистом сектора строительства и жилищно-коммунального хозяйства готовится проект распоряжения администрации Верхнесалдинского городского округа о проведении проверки, в котором указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных

регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, используемые при осуществлении их деятельности, связанные с исполнением требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, исполнением предписаний администрации Верхнесалдинского городского округа.

3. Специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, ответственный за осуществление муниципального контроля, готовит проект распоряжения о проведении проверки, представляет на подпись главе администрации Верхнесалдинского городского округа.

Глава администрации Верхнесалдинского городского округа рассматривает проект распоряжения, в случае согласия с содержанием проекта распоряжения возвращает его специалисту, ответственному за подготовку распоряжения о проведении проверки, на доработку.

3. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляется администрацией Верхнесалдинского городского округа не позднее, чем в течение 3 (трех) рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Верхнесалдинского городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляется администрацией Верхнесалдинского городского округа, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Подраздел 5. Проведение документальной проверки

1. Основанием для начала проведения проверки является распоряжение администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденное по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №



141.

2. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, используемые при осуществлении их деятельности, связанные с исполнением требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, исполнением предписаний администрации Верхнесалдинского городского округа.

3. Специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, ответственный за проведение проверки, в первую очередь рассматривает документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении администрации Верхнесалдинского городского округа, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного муниципального контроля в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя.

4. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт по установленной форме в 2 (двух) экземплярах непосредственно после завершения проверки.

5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Верхнесалдинского городского округа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация Верхнесалдинского городского округа направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Верхнесалдинского городского округа о проведении проверки.

Заверенные печатью копии распоряжения о проведении проверки вручаются под роспись должностным лицом администрации Верхнесалдинского городского округа, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа обязаны предоставить информацию об этих органах, а также об экспертах,

экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

6. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Верхнесалдинского городского округа указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию Верхнесалдинского городского округа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Верхнесалдинского городского округа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо администрации Верхнесалдинского городского округа, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрации Верхнесалдинского городского округа установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа, должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа вправе провести выездную проверку.

8. При проведении документальной проверки администрации Верхнесалдинского городского округа не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены ад-

министрацией Верхнесалдинского городского округа от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

9. Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не допускается.

10. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является акт проверки.

Подраздел 6. Проведение выездной проверки

1. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации Верхнесалдинского городского округа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам администрации Верхнесалдинского городского округа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

4. Администрация Верхнесалдинского городского округа может привлекать к проведению выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

5. Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не допускается.

6. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является акт проверки.

Подраздел 7. Оформление результатов проверки

1. По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностным лицом администрации Верхнесалдинского городского округа составляется акт в 2 (двух) экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения администрации Верхнесалдинского городского округа;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также све-



дения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого лица указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований муниципальных нормативных правовых актов, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 (двух) экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

3. В журнале учета проверок должностными лицами администрации Верхнесалдинского городского округа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (специалистов), проводящих проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

4. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Верхнесалдинского городского округа в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в

целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в администрацию Верхнесалдинского городского округа.

6. В случае если проверка осуществлялась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта направляется в соответствующий орган прокуратуры в течение 5 (пяти) дней со дня составления акта проверки.

7. В случае выявления в результате проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченные на осуществление мероприятий по контролю за соблюдением законодательства в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом:

- 1) выдают лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки (с указанием сроков их устранения);
- 2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Подраздел 8. Выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки

1. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является факт выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

2. Предписание составляется должностным лицом администрации Верхнесалдинского городского округа, осуществлявшим проверку.

3. В предписании указываются:

- 1) дата, время и место составления предписания;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

4) сведения о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

5) требование к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

6) подпись главы администрации Верхнесалдинского городского округа или его заместителя.

4. Предписание составляется на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному лицу, под расписку вместе с актом проверки. Если вручить предписание в указанном порядке не представляется возможным, предписание направляется в трехдневный срок со дня его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

Подраздел 9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

В электронной форме административные процедуры (действия) по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, не осуществляются.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Верхнесалдинского городского округа положений регламента и иных нормативных правовых актов городского округа, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

1. Текущий контроль за исполнением служебных обязанностей должностными лицами администрации Верхнесалдинского городского округа, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля, возлагается на главу администрации Верхнесалдинского городского округа.

2. Должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, ежеквартально в срок до 10 (десятого) числа, следующего за отчетным периодом готовят отчеты о проведенных проверках и предоставляют главе администрации Верхнесалдинского городского округа.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля

1. Контроль за полнотой и качеством осуществления долж-

ностными лицами администрации Верхнесалдинского городского округа муниципального контроля соблюдения законодательства в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Верхнесалдинского городского округа осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа.

2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы администрации Верхнесалдинского городского округа) и внеплановыми. Внеплановая проверка исполнения муниципальной функции проводится по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверки.

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

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

Должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей в ходе осуществления муниципального контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей

1. Контроль за осуществлением муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, граждане и (или) их объединения, юридические лица и индивидуальные предприниматели осуществляют посредством:

1) направления главе администрации Верхнесалдинского городского округа либо в иные органы (в том числе в государственные надзорные и контролирующие органы) обращений по вопросам, касающимся осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, соблюдения прав и законных интересов юридических и физических лиц;

2) инициирования проведения проверок соблюдения порядка осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом;



3) осуществления иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также их должностных лиц

Подраздел 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

1. Право подачи жалобы в соответствии с настоящим подразделом предоставляется руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления в Свердловской области

2. Жалоба может быть подана:
- 1) посредством почтового отправления;
- 2) при личном обращении пода-

теля жалобы;

3) в электронной форме.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

1. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) специалистов, должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе осуществления муниципального контроля.

Подраздел 3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

2. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- 1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, её направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, если жалоба подана юридическим лицом);

2) в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение 7 дней возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению;

5) в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства,

6) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

1. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является факт поступления

в администрацию Верхнесалдинского городского округа жалобы на действия (бездействие) или решения должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего регламента.

2. Жалоба оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и должна содержать:

- 1) наименование органа, или фамилии, имени и отчества должностного лица, или должностного лица, которому адресована жалоба;

2) сведения о заявителе и о его адресе;

3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

4) уведомление о переадресации обращения;

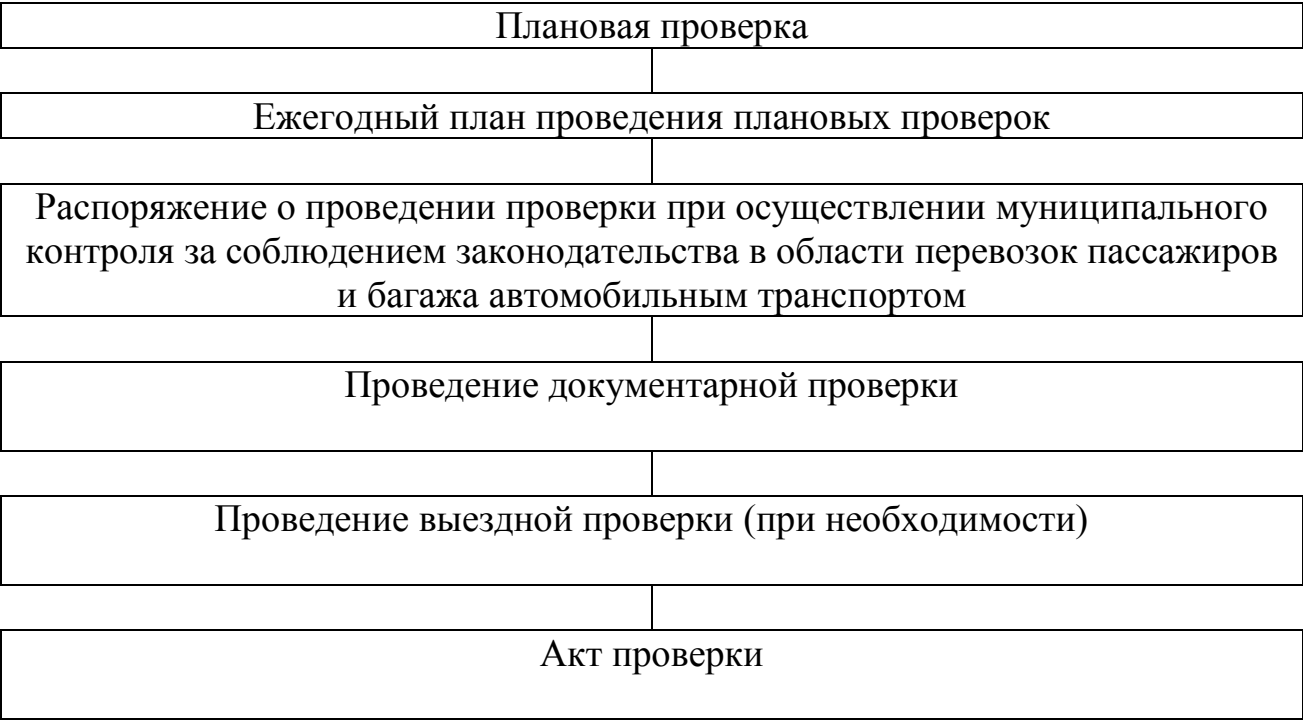
5) сведения об обжалуемом решении и действиях (бездействии) должностного лица администрации Верхнесалдинского городского округа;

6) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица администрации Верхнесалдинского городского округа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

7) дата.

3. В случае обращения с жалобой лица, уполномоченного

БЛОК-СХЕМА № 1
проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Верхнесалдинского городского округа (при проведении плановых проверок)





представлять юридическое лицо, к жалобе должна быть приложена доверенность, выданная соответствующим юридическим лицом.

Подраздел 5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Администрация Верхнесалдинского городского округа, ее должностные лица обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Подраздел 6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

1. Жалоба на действие должностного лица администрации Верхнесалдинского городского округа может быть подана на имя главы администрации Верхнесалдинского городского округа, его заместителя.

Должностное лицо администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченное на рассмотрение жалобы, в соответствии с настоящим подразделом:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы у должностных лиц и сотрудников администрации Верхнесалдинского городского округа, а при необходимости также в иных органах и организациях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов;

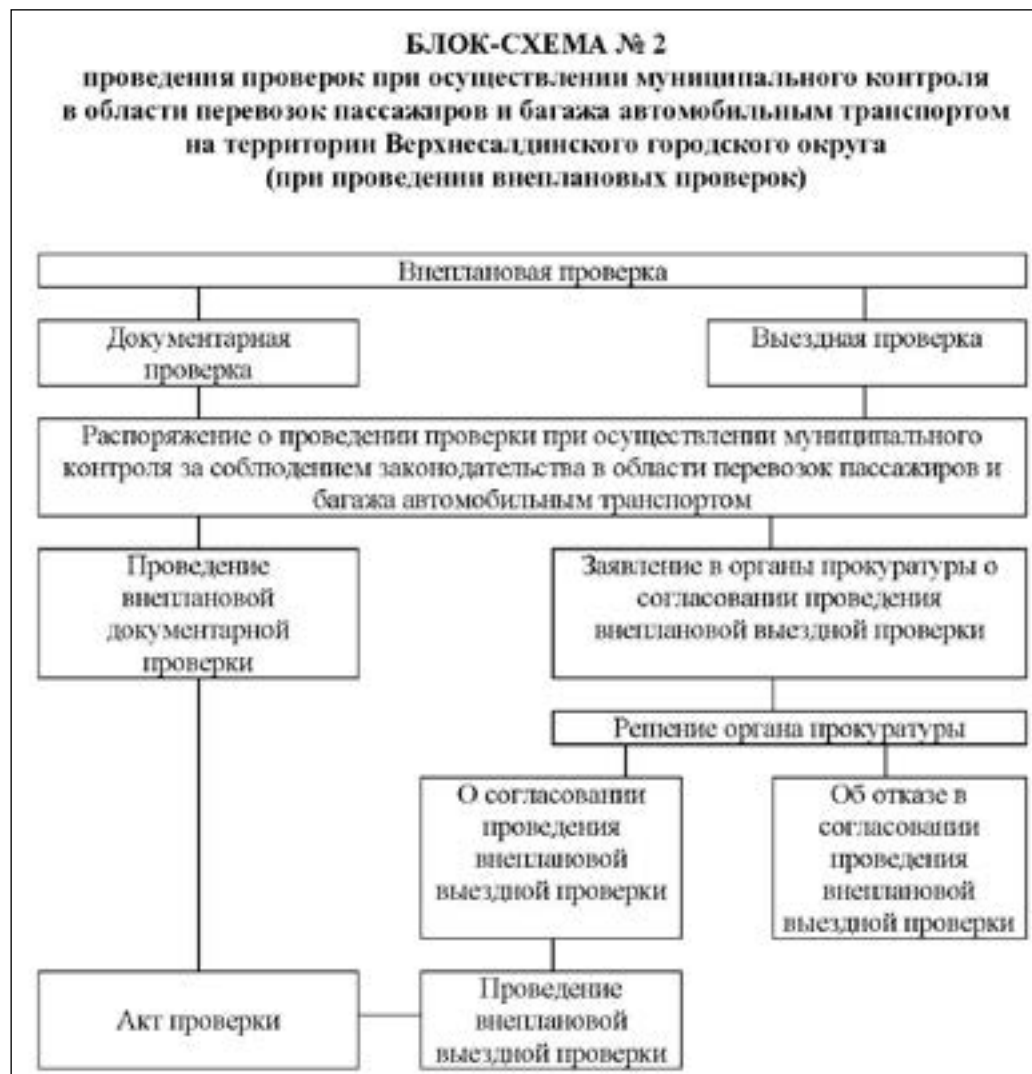
4) дает письменный ответ по существу жалобы.

2. Запрещается направлять жалобу должностному лицу или сотруднику, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса документов, имеющих значение для рассмотрения обращения, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.



Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной.

2. Ответ на жалобу, содержащий сведения о принятом по жалобе решении и его обоснование, направляется подателю жалобы заказным почтовым отправлением в течение трех рабочих дней.

3. Заинтересованные лица вправе обжаловать действие (бездействие) и решение, принимаемое в ходе проверки при осуществлении муниципального контроля, в суд.

Внимание!
В газете № 34 (00063)
от 25 сентября 2015 года
следует читать
Постановления администрации:

«№ 2772 от 17 сентября 2015 года

О технологическом присоединении объектов индивидуального жилищного строительства микрорайона «Мельничный», микрорайона «Юго-Восточный», участков между улицей Ветеринарной и улицей Лесной к электрическим сетям муниципального предприятия «Городские электрические сети»...

«№ 2775 от 18 сентября 2015 года

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.09.2014 № 3001...

Распространяется бесплатно

Учредители:

Дума Верхнесалдинского городского округа,
администрация Верхнесалдинского городского округа

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Уральскому Федеральному округу.

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404

от 29 декабря 2014 года

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: № 1396. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 01 октября, 10.00, фактически – 01 октября, 10.00

Адрес издателя:

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

Адрес редакции:

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