



Выходит с 28 мая 2014 года

САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№17 (00251)

30 апреля 2019 года

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

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА Организации дорожного движения на улицах города Верхняя Салда

от 17.04.2019 № 1340

В соответствии с пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17.03.2015 № 43 «Об утверждении правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Проект организации дорожного движения на улицах города Верхняя Салда (приложение в 52-х томах).
2. Настоящее постановление опубликовать

- в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту В.В. Соловьева.

Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко

О Внесении изменений в муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением Администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3156

от 18.04.2019 № 1373

Руководствуясь решением Думы городского округа от 26.03.2019 № 167 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 25.12.2018 № 141 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697, от 28.09.2018 № 2594), Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа

от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3156 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 23.04.2015 № 1372, от 23.04.2015 № 1373, от 08.10.2015 № 2954, от 30.12.2015 № 3867, от 15.01.2016 № 7, от 17.02.2016 № 670, от 06.04.2016 № 1209, от 07.06.2016 № 1861, от 21.07.2016 № 2331, от 06.10.2016 № 3191, от 17.11.2016 № 3646, от 26.12.2016 № 4050, от 19.04.2017 № 1359, от 07.09.2017 № 2553, от 22.12.2017 № 3734, от 29.01.2018 № 305, от 04.04.2018 № 1030, от 03.07.2018 № 1845, от 05.10.2018 № 2653, от 23.11.2018 № 3160, от 31.01.2019 № 349) (далее — Программа), следующие изменения:
 - 1) строку 6 Паспорта Программы изложить

в следующей редакции:
«6. Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей:

Всего 433 399,3 тыс. рублей, в том числе:

- 2015 год — 60 036,2 тыс. рублей;
- 2016 год — 91 381,5 тыс. рублей;
- 2017 год — 78 450,1 тыс. рублей;
- 2018 год — 64 517,7 тыс. рублей;
- 2019 год — 53 082,7 тыс. рублей;
- 2020 год — 42 123,1 тыс. рублей;
- 2021 год — 43 808,0 тыс. рублей;

из них:

местный бюджет: 342 276,4 тыс. рублей, в том числе:

- 2015 год — 60 036,2 тыс. рублей;
- 2016 год — 55 804,5 тыс. рублей;
- 2017 год — 31 055,1 тыс. рублей;
- 2018 год — 56 366,8 тыс. рублей;
- 2019 год — 53 082,7 тыс. рублей;
- 2020 год — 42 123,1 тыс. рублей;
- 2021 год — 43 808,0 тыс. рублей.

областной бюджет: 91 122,9 тыс. рублей, в том числе:

- 2015 год — 0,0 тыс. рублей;
- 2016 год — 35 577,0 тыс. рублей;
- 2017 год — 47 395,0 тыс. рублей;
- 2018 год — 8 150,9 тыс. рублей;
- 2019 год — 0,0 тыс. рублей;
- 2020 год — 0,0 тыс. рублей;
- 2021 год — 0,0 тыс. рублей.»

- 2) приложение № 1 к Программе изложить



- в новой редакции (прилагается);
- 3) приложение №2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);
 - 4) приложение №4 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищ-

но-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту В.В. Соловьева.

Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко

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

От 18.04.2019 № 1374

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННОЙ
ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ,
УТВЕРЖДЕННЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТ 24.05.2011 № 379
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ
КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

Руководствуясь решением Думы

городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», в связи с кадровыми изменениями в составе администрации Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав общественной жилищной комиссии, утвержденный постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.05.2011 № 379 «Об утверждении Положения об общественной жилищной комиссии администрации Верхнесалдинского городского округа» (в редакции от 16.05.2012 № 965, от 20.08.2012 № 1677, от 06.03.2013 № 613,

от 02.06.2015 № 1765, от 23.06.2015 № 1942, от 19.08.2015 № 2487, от 14.10.2016 № 3292, от 30.03.2018 № 994, от 08.02.2019 № 414), пункт 6 исключить.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко

От 19.04.2019 № 1390

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
УЧАСТИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ОРГАНАХ
УПРАВЛЕНИЯ
АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВ,
ОБЩЕСТВ С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ,
ИХ РЕВИЗИОННЫХ КОМИССИЯХ,
УЧРЕДИТЕЛЕМ (АКЦИОНЕРОМ,
УЧАСТНИКОМ)
КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ**

В соответствии с Федеральным зако-

ном от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок участия представителей Верхнесалдинского городского округа в органах управления акционерных обществ, обществ с ограниченной

ответственностью, их ревизионных комиссиях, учредителем (акционером, участником) которых является Верхнесалдинский городской округ (Прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
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 исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко

**ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРНЫХ
ОБЩЕСТВ, ОБЩЕСТВ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ,
ИХ РЕВИЗИОННЫХ КОМИССИЯХ, УЧРЕДИТЕЛЕМ (АКЦИОНЕРОМ,
УЧАСТНИКОМ) КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ВЕРХНЕСАЛДИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ**

Глава 1. Общие положения

1. Права учредителя (акционера, участника) акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью (далее — общества) от имени Верхнесалдинского городского округа осуществляет администрация Верхнесалдинского городского округа (да-



- лее — уполномоченный орган).
2. Уполномоченный орган осуществляет от имени Верхнесалдинского городского округа права учредителя (акционера, участника) обществ, в том числе вносит вопросы в повестку дня общего собрания акционеров (участников), выдвигает кандидатов для избрания в органы управления и ревизионную комиссию, предъявляет требование о проведении внеочередного общего собрания акционеров (участников), выдает доверенности для голосования на общем собрании акционеров (участников) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 3. В акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью, все акции (доли) которых находятся в собственности Верхнесалдинского городского округа, полномочия общего собрания акционеров (участников) осуществляются единственным акционером (участником) в лице уполномоченного органа. Решение единственного акционера (участника) оформляется приказом уполномоченного органа.
 4. Если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством, представителями Верхнесалдинского городского округа на общем собрании акционеров (участников), в совете директоров или ревизионной комиссии обществ (далее — представитель Верхнесалдинского городского округа) назначаются:
 - 1) муниципальные служащие Верхнесалдинского городского округа;
 - 2) иные граждане Российской Федерации, за исключением лиц, участие которых в органах управления хозяйствующих субъектов ограничено действующим законодательством.
 5. Участие представителей Верхнесалдинского городского округа на общих собраниях акционеров (участников) осуществляется на основании доверенности на голосование и поручения по голосованию, выдаваемых уполномоченным органом. Участие представителей Верхнесалдинского городского округа в советах директоров осуществляется на основании поручения с позицией по голосованию, выдаваемого уполномоченным органом, и договора поручения, заключаемого от имени Верхнесалдинского городского округа уполномоченным органом.
 6. С лицами, указанными в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка, представляющими интересы Верхнесалдинского городского округа, уполномоченный орган заключает договор поручения. Примерная форма договора поручения в совете директоров или ревизионной комиссии общества приводится в приложении № 1 к настоящему Порядку.
 7. От имени уполномоченного органа договор поручения подписывается Главой Верхнесалдинского городского округа или иным уполномоченным лицом уполномоченного органа. Подготовку и учет заключаемых договоров поручения осуществляет уполномоченный орган.
 8. Представитель Верхнесалдинского городского округа обязан:
 - 1) лично участвовать в работе органа управления или ревизионной комиссии общества, в котором он представляет интересы Верхнесалдинского городского округа, и не может делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим его по месту работы;
 - 2) не разглашать третьим лицам сведения, которые стали ему известны при осуществлении возложенных на него полномочий, и не использовать их в целях, противоречащих интересам Верхнесалдинского городского округа;
 - 3) неукоснительно выполнять поручения уполномоченного органа по голосованию на общем собрании акционеров (участников), заседаниях совета директоров или ревизионной комиссии общества;
 - 4) своевременно представлять в уполномоченный орган всю необходимую информацию, в том числе материалы к общим собраниям и заседаниям совета директоров, а также свои предложения по вопросам осуществления обществом финансово-хозяйственной деятельности, компетенции органов управления или ревизионной комиссии общества;
 - 5) исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Верхнесалдинского городского округа и настоящим Порядком.
 9. Представитель Верхнесалдинского городского округа не может быть представителем других акционеров (участников) в органах управления или ревизионной комиссии общества.
 10. Представители Верхнесалдинского городского округа в органах управления или ревизионных комиссиях обществ, являющиеся муниципальными служащими, не могут получать в акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанных обществ и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.
 11. Интересы Верхнесалдинского городского округа на общих собраниях обществ реализуются представителями Верхнесалдинского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Свердловской области и правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, на основании доверенности на голосование.
 12. Представитель Верхнесалдинского городского округа на общем собрании акционеров (участников) голосует по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) в соответствии с поручением уполномоченного органа по голосованию на общем собрании.
 13. В целях формирования позиции по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) общества уполномоченный орган вправе запросить предложения службы, на которую возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления), направив сообщение о проведении общего собрания и материалы по вопросам повестки дня, полученные от общества. Предложения по вопросам, внесенным в повестку дня общего собрания акционеров (участников) общества, подписываются руководителем соответствующей службы и должны содержать:
 - 1) пояснительную записку с приложением необходимых материалов;
 - 2) формулировки вопросов и проектов решений по вопросам, внесенным в повестку дня общего собрания акционеров (участников);
 - 3) обоснование необходимости принятия решения по вопросам, внесенным в повестку дня общего собрания акционеров (участников);
 - 4) подтверждение экономической целесообразности принятия соответствующего решения;
 - 5) правовое обоснование предложений исполнительного органа муниципальной власти со ссылками на конкретные положения нормативных правовых и иных актов.
 В случае наличия дополнительных материалов по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) общества данные материалы также должны быть направлены в уполномоченный орган.
 14. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения предложений по голосованию по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) общества проводит проверку полноты информации (материалов), направляемой акционерам (участникам) при подготовке к общему собранию, и соответствия предложений по голосованию по вопросам повест-

**Глава 2. Порядок
деятельности представителей
Верхнесалдинского городского
округа на общем собрании
высшего органа управления
общества**



ки дня общего собрания акционеров (участников) части второй пункта 13 настоящего Порядка и не позднее чем за 1 рабочий день до проведения общего собрания акционеров (участников) общества обязан направить в адрес представителя Верхнесалдинского городского округа на общем собрании акционеров (участников) поручение по голосованию.

В случае непредставления обществом в полном объеме информации (материалов), направляемой акционерам (участникам) при подготовке к общему собранию, отсутствия предложений по голосованию по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) или их несоответствия части второй пункта 13 настоящего Порядка, а также в случае, если на согласительном совещании не выработана согласованная позиция, уполномоченный орган не позднее чем за 1 рабочий день до проведения общего собрания акционеров (участников) общества уведомляет представителя Верхнесалдинского городского округа на общем собрании акционеров (участников) о невозможности формирования позиции Верхнесалдинского городского округа по повестке дня общего собрания акционеров (участников).

15. Замена представителя Верхнесалдинского городского округа на общем собрании акционеров (участников) общества осуществляется уполномоченным органом путем отзыва доверенности на голосование на общем собрании акционеров (участников) общества в порядке, предусмотренном законодательством, в срок до даты проведения общего собрания акционеров (участников). Одновременно с отзывом доверенности уполномоченный орган обязан выдать новую доверенность для голосования на общем собрании акционеров (участников) общества иному лицу.

Замена представителя Верхнесалдинского городского округа на общем собрании акционеров (участников) осуществляется уполномоченным органом в случаях, если:

- 1) лицо утратило статус, указанный в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка;
- 2) прекращен договор поручения с представителем Верхнесалдинского городского округа;
- 3) наступили обстоятельства, не зависящие от представителя Верхнесалдинского городского округа и препятствующие осуществлению им своих полномочий.

Глава 3. Порядок выдвижения кандидатов для избрания в совет директоров и ревизионную комиссию общества

16. Список кандидатов для избрания в соотвествующем году в качестве представителей Верхнесалдинского городского округа в органах управления и ревизионной комиссии обществ утверждается распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа. Список кандидатов для избрания в следующем году в качестве представителей Верхнесалдинского городского округа в органах управления и ревизионной комиссии обществ утверждается распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа в срок до 15 ноября года, предшествующего году избрания кандидатов.

17. Количество кандидатов в совет директоров и ревизионную комиссию общества не может превышать количественного состава этих органов, определенного общим собранием акционеров (участников) или учредительными и иными документами общества.

18. Выдвижение кандидатов для избрания в качестве представителей Верхнесалдинского городского округа в совете директоров и ревизионной комиссии обществ осуществляется уполномоченным органом в сроки, установленные законодательством.

19. Для рассмотрения вопроса о вхождении муниципального служащего в состав органа управления коммерческой организации, в уполномоченный орган представляются следующие документы:

- 1) заявление от коммерческой организации (в случае, если инициатива исходит от коммерческой организации) с просьбой ввести в состав органа управления коммерческой организации муниципального служащего,
- 2) информация о финансово-экономическом состоянии коммерческой организации,
- 3) согласие (в письменной форме) муниципального служащего об участии в органе управления коммерческой организации (приложение № 2),
- 4) письменное обоснование необходимости участия муниципального служащего в работе органа управления коммерческой организации, подготовленное уполномоченным органом.

20. При создании акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью путем преобразования унитарного предприятия назначение членом совета директоров, его председателя и членом ревизионной комиссии до первого общего собрания акционеров (участников) осуществляется уполномоченным органом.

В состав совета директоров и ревизионной комиссии включаются представители уполномоченного органа, а также могут включаться представители органов мест-

ного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено унитарное предприятие, иные лица.

21. В случае принятия уполномоченным органом решения об участии Верхнесалдинского городского округа в акционерном обществе или обществе с ограниченной ответственностью утверждение списка кандидатов для избрания в качестве представителей Верхнесалдинского городского округа в совете директоров и ревизионной комиссии осуществляется уполномоченным органом.

Глава 4. Порядок деятельности представителей Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества

22. Лица, избранные в совет директоров обществ из числа кандидатов, выдвинутых уполномоченным органом, представляют интересы Верхнесалдинского городского округа в совете директоров в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, а также настоящим Порядком.

23. Представитель Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества осуществляет голосование по вопросам повестки дня заседания совета директоров на основании письменного поручения уполномоченного органа.

24. Представитель Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества обязан в течение 1 рабочего дня с момента получения сообщения о проведении заседания совета директоров общества и материалов по вопросам повестки дня направить их в уполномоченный орган. Представитель Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества также может направить свои обоснованные предложения по голосованию на заседании совета директоров общества.

25. Уполномоченный орган вправе запросить предложения согласно пункта 13 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания совета директоров общества обязан направить в адрес представителя Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества поручение по голосованию.

В случае непредставления представителем Верхнесалдинского городского округа в полном объеме информации (материалов), направляемой членам совета директоров общества при подготовке к заседанию совета директоров общества,



отсутствия предложений по голосованию по вопросам повестки дня заседания совета директоров общества, уполномоченный орган не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания совета директоров общества уведомляет представителя Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества о невозможности формирования позиции Верхнесалдинского городского округа по повестке заседания совета директоров общества.

26. Представители интересов Верхнесалдинского городского округа в совете директоров общества, более чем 50 процентов голосующих акций (долей) которого находятся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, ежегодно, в IV квартале календарного года обязаны инициировать проведение заседания совета директоров общества, на котором должны быть рассмотрены основные планируемые показатели финансово-хозяйственной деятельности общества на следующий календарный год.

Глава 5. Порядок деятельности представителей Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии общества

27. Лица, избранные в ревизионную комиссию общества из числа кандидатов, выдвинутых уполномоченным органом, представляют интересы Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Верхнесалдинского городского округа.

Представитель Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии общества осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества в порядке, установленном законодательством.

28. Представитель Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии общества направляет в уполномо-

ченный орган отчет о деятельности представителей Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии общества, акции (доли) которого находятся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, по примерной форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

Отчет о деятельности ревизионной комиссии представляется в уполномоченный орган по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества в течение 5 дней после составления заключения (акта проверки).

Отчет о деятельности ревизионной комиссии подписывается всеми представителями Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии общества и представляется в уполномоченный орган.

К отчету о деятельности ревизионной комиссии прилагаются копии протоколов заседаний ревизионной комиссии, копии заключений (актов проверок) ревизионной комиссии.

Приложение №1

ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ (Примерная форма)

город Верхняя Салда

«___» _____ 20__ г.

Администрация Верхнесалдинского городского округа, действующая от имени Верхнесалдинского городского округа, в лице Главы Верхнесалдинского городского округа _____, действующего на основании Устава Верхнесалдинского городского округа, именуемый в дальнейшем «Доверитель», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (фамилия, имя, отчество), именуемый в дальнейшем «Поверенный», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком участия представителей Верхнесалдинского городского округа в органах управления Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от _____ № _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Доверитель поручает, а Поверенный принимает на себя обязательство от имени Доверителя представлять Верхнесалдинский городской округ в совете директоров (ревизионной комиссии) общества, акции (доли) которого находятся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа (далее — общество).

1.2. Поверенный представляет Верхнесалдинский городской округ в совете директоров (ревизионной комиссии) общества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, учредительными документами общества и настоящим договором.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕ

2.1. Полное наименование _____.

2.2. Местонахождение _____.

2.3. Основной муниципальный регистрационный номер _____.

2.4. Доля Верхнесалдинского городского округа в уставном капитале _____.

3. ОБЯЗАННОСТИ ПОВЕРЕННОГО И ДОВЕРИТЕЛЯ

3.1. Поверенный обязан исполнять обязанности представителя Верхнесалдинского городского округа в совете директоров (ревизионной комиссии) общества и соблюдать ограничения, установленные Порядком участия представителей Верхнесалдинского городского округа в органах управления акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, их ревизионных комиссиях, учредителем (акционером, участником) которых является Верхнесалдинский городской округ, — представитель Верхнесалдинского городского округа в совете директоров осуществляет голосование по вопросам повестки дня заседания совета директоров на основании письменного поручения уполномоченного органа.

3.2. Доверитель обязан исполнять обязанности уполномоченного органа, установленные Порядком участия представителей Верхнесалдинского городского округа в органах управления акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, их ревизионных комиссиях, учредителем (акционером, участником) которых является Верхнесалдинский городской округ.

4. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПОВЕРЕННОГО

4.1. Поверенный не может получать в обществе вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет общества и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Поверенный несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Доверитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ОСНОВАНИЯ ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Срок действия договора с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

6.4. Доверитель вправе досрочно расторгнуть договор в случае нарушения Поверенным законодательства Российской Федерации, Верхнесалдинского городского округа либо неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей (данных ему поручений).

6.5. В случае расторжения договора по основаниям, указанным в пункте 6.4 настоящего договора, Доверитель направляет соответствующее извещение Поверенному и обществу.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор составлен в двух экземплярах на _____ листах каждый, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Верхнесалдинского городского округа.

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящий договор осуществляется по соглашению Сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации и Верхнесалдинского городского округа.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

СОГЛАСИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Я, _____, паспорт серии _____ № _____
 выдан _____ 20____, код подразделения _____, настоящим подтверждаю:

1. Согласие на выдвижение в качестве кандидата в _____.
2. Свое согласие на избрание в _____.
3. Достоверность указанных ниже сведений:

Дата и место рождения.	
Место регистрации.	
Сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания, специальность).	
Места работы и должности в настоящее время (в том числе по совместительству).	
Должности, занимаемые в настоящее время в органах управления других юридических лиц (с указанием полного фирменного наименования и ОГРН юр. лица).	
Доля принадлежащих лицу обыкновенных акций общества.	
Наличие ограничений (запретов) в соответствии с правовыми актами и (или) решением суда на занятие должностей в органах управления коммерческих организаций и (или) на занятие определенной деятельности.	
Контактный телефон.	
Адрес электронной почты.	

подтверждаю.

_____/_____
 _____ 20____ года



Приложение № 3

ОТЧЕТ

о деятельности представителей Верхнесалдинского городского округа в ревизионной комиссии (Примерная форма)

Фамилия, инициалы представителя Верхнесалдинского городского округа <*>	Количество заседаний/проверок ревизионной комиссии общества за отчетный период, в работе которых принял участие представитель Верхнесалдинского городского округа (с указанием даты проведения заседания, формы проведения заседания, периодов проведения проверок, а также периодов, за которые проводились проверки)
1	2

<*> В разделе приводятся данные об участии всех представителей Верхнесалдинского городского округа в деятельности ревизионной комиссии общества.

Сведения о выявленных ревизионной комиссией общества фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности

Нарушения, выявленные в деятельности общества

Особое мнение представителя Верхнесалдинского городского округа по различным аспектам деятельности общества

Приложение: копия заключения ревизионной комиссии на _____ листах.

Представители Верхнесалдинского городского округа

_____(дата) _____(подпись) _____(инициалы, фамилия)
 _____(дата) _____(подпись) _____(инициалы, фамилия)
 _____(дата) _____(подпись) _____(инициалы, фамилия)

От 22.04.2019 № 1395

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ
НАСЕЛЕНИЮ», УТВЕРЖДЕННЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТ 07.06.2016 № 1864
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ
УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2011 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.06.2016 № 1864 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» следующие изменения:
 - пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация Верхнесалдинского городского округа (далее — Администрация), адрес: 624760, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 212, телефон: (34345) 5-02-91, <http://www.v-salda.ru>, e-mail: admin@v-salda.ru, режим

работы: с понедельника по четверг — с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.15 часов, в пятницу — с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов.

Прием обращений в письменной форме от заявителей осуществляется с понедельника по четверг — с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.15 часов, в пятницу — с 08.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов.

Прием заявителей в целях предоставления разъяснений, консультаций, информирования о предоставлении муниципальной услуги осуществляется во вторник с 16.00 до 17.00 часов.

Муниципальная услуга может предоставляться через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ), в том числе через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Верхняя Салда (далее — филиал МФЦ в городе Верхняя Салда).

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в филиале МФЦ в городе Верхняя Салда.

Информация о месте нахождения и графике работы филиала МФЦ в городе Верхняя Салда:

почтовый адрес филиала МФЦ в городе Верхняя Салда: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Маркса, дом № 3; режим работы МФЦ: понедельник, среда, пятница: с 08.00 до 18.00 часов (без перерыва), вторник, четверг: с 08.00 до 20.00 часов (без перерыва), суббота: с 08.00 до 17.00 часов (без перерыва), выходной день — воскресенье.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) филиала МФЦ в городе Верхняя Салда 8 (34345) 4-73-98.

Телефон справочного информационного центра 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный).

Адрес официального сайта www.mfcb6.ru»;

2) пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Прием заявлений от граждан осуществляется специалистом организационного отдела Администрации в кабинете № 301 здания Администрации в дни и часы, указанные в пункте 1.3 настоящего Административного регламента. Специалист, осуществляющий прием обращения, устанавливает предмет обращения, регистрирует обращение.»;

3) пункт 3.18 изложить в следующей редакции:

«3.18. Письменные ответы на обращения заявителей подписывает глава Верхнесалдинского городского округа либо заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту.

Подписанный ответ на обращение регистрируется специалистом организационного отдела Администрации в качестве исходящего документа.

Письменный ответ на обращение, поступившее в электронном виде или по почте, направляется по адресу электронной почты или в письменной форме по почтовому адресу. По желанию заявителя ответ в письменной форме вручается лично.»;

4) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

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

- главой Верхнесалдинского городского округа;
- заместителем главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту.

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

5) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не пред-



усмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;
- 7) отказ Администрации, ее должностного лица, муниципального служащего Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных указанным органом, его должностным лицом, муниципальным служащим опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отка-

зе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Жалоба на Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, может быть направлена для рассмотрения в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.3. Прием жалоб на Администрацию, ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе осуществляется по месту предоставления муниципальной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг таким органом.

5.4. Прием жалоб на Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу,

МФЦ в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в любом филиале МФЦ.

Время приема жалоб МФЦ должно совпадать со временем работы МФЦ.

МФЦ при поступлении жалобы на Администрацию обеспечивает передачу указанной жалобы в Администрацию на бумажном носителе или в электронном виде в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и указанным органом. При этом срок такой передачи не может быть позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы на Администрацию.

Срок рассмотрения жалобы, направленной через МФЦ, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.5. В случае подачи жалобы на Администрацию, ее должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);
 - 2) копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
- 5.6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:
- 1) официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет);
 - 2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал);
 - 3) портала федеральной государственной информационной системы (<https://do.gosuslugi.ru/>), обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими



государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее — информационная система досудебного обжалования);

4) сети Интернет.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в подпункте втором пункта 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 5.6 настоящего Административного регламента);
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, посредством размещения ин-

формации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах в сети Интернет, на Едином портале;

- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- 4) заключение соглашений с МФЦ о взаимодействии в части приема жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, и выдачи заявителям результатов рассмотрения указанных жалоб.

5.9. Организационный отдел Администрации осуществляет следующие действия:

- 1) прием жалоб в соответствии с требованиями, установленными настоящим Разделом;
- 2) направление жалоб на рассмотрение главе Верхнесалдинского городского округа, с учетом пункта 5.22 настоящего Административного регламента;
- 3) размещение информации о жалобах на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в реестре жалоб, поданных на решения и действия (бездействия), совершенные при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими органов, предоставляющих муниципальные услуги, информационной системы досудебного обжалования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее — региональный реестр жалоб).

5.10. В случае если в отношении поступившей жалобы на Администрацию, федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения указанной жалобы, положения настоящего Раздела не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.11. Жалоба на Администрацию подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего

муниципальные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Ведение журнала учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальные услуги, осуществляется по форме и в порядке, установленных постановлением Администрации.

5.12. Жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, рассматривается главой Верхнесалдинского городского округа.

5.13. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения указанной жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается. Указанное решение принимается в письменной форме.

При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.



5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 5.6 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством информационной системы досудебного обжалования.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, рассмотревшего жалобу на орган, предоставляющий муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) решение, принятое по жалобе;
- 6) в случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению:
 - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
 - извинения за доставленные неудобства;
 - информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
- 7) в случае, если жалоба признана не подлежащей удовлетворению, — аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;
- 8) сведения о порядке обжалования решения, принятого по жалобе.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Верхнесалдинского городского округа.

5.17. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы дополнительно может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение указанной жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.18. Основания отказа в удовлетворении указанной жалобы:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;
- 4) признание правомерными решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.19. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи. В данном случае заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. В данном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение.

5.20. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается об оставлении такой жалобы без ответа в течение трех дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.22. В случае если жалоба на орган, пре-

доставляющий муниципальную услугу, подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, на имя должностного лица в компетенцию которого не входит принятие решения по указанной жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.12 настоящего Административного регламента, такая жалоба регистрируется в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанной жалобы и в течение трех рабочих дней со дня регистрации такая жалоба направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги, должностному лицу.

При этом орган или должностное лицо, перенаправившие жалобу, в письменной форме информируют о перенаправлении указанной жалобы заявителя.

5.23. Срок рассмотрения жалобы в случае ее переадресации, предусмотренном пунктом 5.22 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги.

5.24. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, предоставляющих муниципальную услугу определены постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.03.2019 № 1009 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа, предоставляющих муниципальные услуги».

5.25. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.».

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

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 исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту В.В. Соловьева.

Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко

От 23.04.2019 № 1436

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ «СТИМУЛИРОВАНИЕ
РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ
НАСЕЛЕНИЯ ДОСТУПНЫМ
И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ ПУТЕМ
РЕАЛИЗАЦИИ МЕХАНИЗМОВ
ПОДДЕРЖКИ И РАЗВИТИЯ
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
И СТИМУЛИРОВАНИЕ СПРОСА
НА РЫНКЕ ЖИЛЬЯ ДО
2021 ГОДА», УТВЕРЖДЕННУЮ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ОТ 26.06.2014 № 2030**

В соответствии с решениями Думы городского округа от 26.03.2019 № 167 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 25.12.2018 № 141 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов» и от 18.04.2019 № 174 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 25.12.2018 № 141 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Стимулирование развития жилищного строительства и обеспечение населения доступным и комфортным

жильем путем реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирование спроса на рынке жилья до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.06.2014 № 2030 (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.10.2014 № 3104, от 15.01.2015 № 11, от 05.05.2015 № 1484, от 29.09.2015 № 2884, от 15.10.2015 № 3053, от 09.11.2015 № 3276, от 26.11.2015 № 3495, от 05.02.2016 № 447, от 11.02.2016 № 550, от 18.03.2016 № 1053, от 16.06.2016 № 1957, от 25.07.2016 № 2360, от 20.09.2016 № 3100, от 31.01.2017 № 392, от 07.02.2017 № 477, от 31.08.2017 № 2492, от 28.09.2017 № 2791, от 30.11.2017 № 3512, от 14.12.2017 № 3611, от 02.02.2018 № 329, от 07.03.2018 № 713, от 26.03.2018 № 967, от 22.06.2018 № 1766, от 18.07.2018 № 1961, от 12.10.2018 № 2745, от 19.12.2018 № 3473, от 25.01.2019 № 249) (далее — Программа), следующие изменения:

- 1) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в следующей редакции: «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.:

Общий планируемый объем финансирования программы 185461,4 тыс. руб., в том числе:

- в 2016 году — 30651,6 тыс. руб.;
- в 2017 году — 25898,0 тыс. руб.;
- в 2018 году — 32644,2 тыс. руб.;
- в 2019 году — 33981,2 тыс. руб.;
- в 2020 году — 42477,4 тыс. руб.;
- в 2021 году — 19809,0 тыс. руб., из них:

- 1) за счет средств федерального бюджета — 6152,5 тыс. руб.;
- в 2016 году — 3169,4 тыс. руб.;
- в 2017 году — 0,0 тыс. руб.;
- в 2018 году — 863,2 тыс. руб.;
- в 2019 году — 2119,9 тыс. руб.;
- в 2020 году — 0,0 тыс. руб.;

- в 2021 году — 0,0 тыс. руб.
- 2) за счет средств областного бюджета — 13165,8 тыс. руб.;
 - в 2016 году — 3389,8 тыс. руб.;
 - в 2017 году — 2650,0 тыс. руб.;
 - в 2018 году — 2481,0 тыс. руб.;
 - в 2019 году — 4645,0 тыс. руб.;
 - в 2020 году — 0,0 тыс. руб.;
 - в 2021 году — 0,0 тыс. руб.
- 3) за счет средств местного бюджета — 77683,0 тыс. руб.;
 - в 2016 году — 6998,3 тыс. руб.;
 - в 2017 году — 6982,0 тыс. руб.;
 - в 2018 году — 20400,0 тыс. руб.;
 - в 2019 году — 10616,3 тыс. руб.;
 - в 2020 году — 27677,4 тыс. руб.;
 - в 2021 году — 5009,0 тыс. руб.
- 4) за счет внебюджетных средств — 88460,1 тыс. руб.;
 - в 2016 году — 17094,1 тыс. руб.;
 - в 2017 году — 16266,0 тыс. руб.;
 - в 2018 году — 8900,0 тыс. руб.;
 - в 2019 году — 16600,0 тыс. руб.;
 - в 2020 году — 14800,0 тыс. руб.;
 - в 2021 году — 14800,0 тыс. руб.
- 2) приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).
 - 3) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко
Приложения размещены
на официальном сайте
Верхнесалдинского городского округа
<http://www.v-salda.ru>*

От 25.04.2019 № 1452

**О СОЗДАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР»**

В соответствии со статьей 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуп-

равления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области до 2024 года», постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2017 № 1047 «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики

и патриотического воспитания граждан Свердловской области до 2024 года», постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 01.02.2011 № 41 «Об утверждении порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.06.2018 № 1800 «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения Верхнесалдинского городского



округа», в целях повышения эффективности реализации государственной молодежной политики на территории Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Молодежный центр» (далее — Учреждение).
2. Определить местонахождение созданного Учреждения: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46.
3. Основными целями деятельности Учреждения являются: гражданско-патриотическое воспитание молодежи, обеспечение социально-правовой защищенности молодежи, интеграции их в социально-экономическую, общественно-политическую и культурную жизнь Верхнесалдинского городского округа, а также создания условий для привлечения молодежи к регулярным занятиям физической культурой и спортом, ведения здорового образа жизни, социально-досуговой работы с подростками и молодежью, профилактики безнадзорности, правонарушений, экстремизма, социально-значимых

заболеваний, поддержка талантливой молодежи Верхнесалдинского городского округа.

- Задачами Учреждения является: гражданско-патриотическое воспитание молодежи, содействие в проведении мероприятий спортивной направленности, расширение возможностей для эффективной самореализации молодежи и повышение уровня ее потенциала в целях достижения устойчивого социально-экономического развития и конкурентоспособности городского округа, посредством решения социальных проблем молодежи.
4. Определить администрацию Верхнесалдинского городского округа органом местного самоуправления, осуществляющим от имени Верхнесалдинского городского округа функции и полномочия учредителя Учреждения.
 5. Возложить функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств по финансовому обеспечению деятельности Учреждения на администрацию Верхнесалдинского городского округа.
 6. Установить предельную штатную численность работников Учреждения в количестве пяти штатных единиц.
 7. Утвердить Устав Учреждения (прилагается).

8. Заместителю главы администрации городского округа по управлению социальной сферой Е.С.Вербих обеспечить:
 - 1) государственную регистрацию Учреждения в регистрирующем органе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
 - 2) разработку и представление главе Верхнесалдинского городского округа проекта бюджетной сметы, штатного расписания Учреждения не позднее пяти дней с момента государственной регистрации Учреждения.
9. Признать утратившими силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.12.2018 № 330 «О создании муниципального казенного учреждения «Молодежный центр».
10. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
11. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru/>.
12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа М.В.Савченко

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР»

1. Общие положения

1. Учредителем Муниципального казенного учреждения «Молодежный центр» (в дальнейшем именуемое — Учреждение) является Верхнесалдинский городской округ. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Верхнесалдинский городской округ. Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения является администрация Верхнесалдинского городского округа (далее — Учредитель).
2. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Молодежный центр».
- Сокращенное наименование: МКУ «Молодежный центр».
- Организационно-правовая форма — муниципальное казенное учреждение.
3. Учреждение является юридическим лицом, обладает правами и несет обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законо-

дательством Российской Федерации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа или территориальном органе Федерального казначейства, имеет печать с обозначением своего полного наименования, другие реквизиты и фирменный бланк.

4. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа и настоящим Уставом.
5. Учреждение владеет и пользуется имуществом, переданным ему на праве оперативного управления.
6. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность на основе настоящего Устава.
7. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46.

2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

8. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг, выполнение работ и исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в целях осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в Верхнесалдинском городском округе; обеспечение условий для развития на территории Верхнесалдинского городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа.
9. Основными целями деятельности Учреждения являются:
 - гражданско-патриотическое воспитание молодежи, обеспечение социально-правовой защищенности молодежи, интеграции их в социально-экономическую, общественно-политическую и культурную жизнь Верхнесалдинского городского округа, а также создания условий для привлечения молодежи к регулярным занятиям физической культурой



- и спортом, ведения здорового образа жизни, социально-досуговой работы с подростками и молодежью, профилактики безнадзорности, правонарушений, экстремизма, социально-значимых заболеваний, поддержка талантливой молодежи Верхнесалдинского городского округа.
10. Для достижения целей деятельности, указанных в пункте 9 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
- участие в реализации областных и муниципальных программ, направленных на достижение основных целей деятельности Учреждения;
 - разработка и реализация совместно со структурными подразделениями администрации Верхнесалдинского городского округа, с муниципальными учреждениями спортивной направленности, с государственными, муниципальными и общественными организациями, физкультурно-спортивными и молодежными организациями перспективных планов, программ, проектов, мероприятий, направленных на осуществление законодательных актов Российской Федерации и Свердловской области, решений органов местного самоуправления по вопросам физической культуры, спорта и молодежной политики, их увязку с планами социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа;
 - получение субсидий имеющих целевое назначение, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также обеспечивает соблюдение условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
 - подготовка муниципальных правовых актов в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики, заключение договоров, соглашений в пределах бюджетных средств и компетенции Учреждения;
 - участие в реализации календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных массовых мероприятий, основных мероприятий по реализации молодежной политики;
 - организация сбора статистических показателей и подготовка статистических отчетов, характеризующих состояние сферы физической культуры, спорта и молодежной политики Верхнесалдинского городского округа;
 - обеспечение взаимодействия с физкультурно-спортивными, детскими и молодежными общественными организациями и объединениями на территории Верхнесалдинского городского округа;
 - участие в разработке планов строительства спортивных сооружений, спортивных площадок, учреждений молодежной политики в Верхнесалдинском городском округе;
 - осуществление учета и контроля эксплуатации спортивных сооружений, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа;
 - участие в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских спортивных соревнований, мероприятий молодежной и патриотической направленности;
 - участие в организации и проведении официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Верхнесалдинского городского округа;
 - участие в организации и проведении массовых городских мероприятий, направленных на развитие устойчивого интереса к здоровому образу жизни;
 - оказание организационно-методической помощи населению и общеобразовательным учреждениям в проведении межшкольных физкультурно-массовых мероприятий;
 - осуществление работы по созданию условий для адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья посредством физической культуры, спорта;
 - организация и проведение подростковых и молодежных палаточных лагерей по различным направлениям: туристическое, экологическое, военно-патриотическое;
 - разработка и реализация экскурсионных, тематических программ для подростков, молодежи и молодых семей информационно-развивающего и культурно-досугового характера;
 - организация присвоения в установленном порядке спортивных разрядов, судейских категорий, категорий тренеров;
 - оказание содействия возникновению, становлению и развитию физкультурно-спортивных, молодежных общественных организаций, координация их деятельности;
 - осуществление средствами массовой информации рекламы и пропаганды здорового образа жизни, патриотического, духовно-нравственного воспитания молодежи, популяризации физической культуры, спорта, систематически освещая проводимые Учреждением физкультурно-спортивные и молодежные мероприятия;
 - организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику асоциальных проявлений, экстремизма и терроризма в молодежной среде;
 - организация и проведение мероприятий по профилактике социально значимых заболеваний молодежи;
 - организация и проведение мероприятий по патриотическому воспитанию детей и молодежи;
 - организация и проведение мероприятий по поддержке студенческих и трудовых отрядов;
 - организация и проведение мероприятий по работе с молодыми семьями;
 - организация и проведение мероприятий для работающей молодежи;
 - вовлечение молодежи в процессы поиска, создание, применение, распространение и популяризацию актуальной информации и ценностей, необходимых для эффективной жизни в российском обществе;
 - развитие моделей и форм вовлечения молодежи в трудовую и экономическую деятельность;
 - развитие и поддержка социально-полезных молодежных инициатив, молодежного добровольчества, форм молодежного самоуправления;
 - развитие моделей и программ подготовки лидеров молодежи;
 - внедрение форм и технологий профессионального и социально-правового просвещения и ориентирования молодежи, помощь в планировании и развитии эффективной карьеры молодежи на рынке труда;
 - развитие молодежных информационных проектов и программ; формирование и продвижение образа успешного молодого россиянина;
 - распространение эффективных моделей и форм участия молодежи в общественной и общественно-политической жизни, органах самоуправления, различных сферах жизни общества;
 - реализация проектов, направленных на поддержку и популяризацию инициатив и начинаний молодежи в социально-экономической сфере;
 - организация и проведение мониторингов, научно-исследовательских и инновационных работ;
 - формирование информационных банков данных по актуальным для молодежи вопросам;



- разработка, содержательное наполнение и информационно-техническое сопровождение информационных ресурсов (сайтов, баз и банков данных) по направлениям молодежной политики;
 - информационное освещение в средствах массовой информации деятельности по основным направлениям работы с молодежью;
 - создание и развитие системы информирования и реализации программ социального просвещения по всему спектру вопросов жизни молодежи в обществе;
 - разработка и печать агитационно-пропагандистских, информационно-аналитических, организационно-методических, научно популярных просветительских изданий по направлениям молодежной политики;
 - разработка и изготовление баннеров, афиш, флаеров по тематике молодежной политики;
 - фотосъемка, фотомонтаж и печать фотоматериалов, постановочное фото и видеосъемка с применением студийного оборудования, изготовление фотоальбомов по основным событиям и мероприятиям направлений молодежной политики;
 - производство аудио- и видеоматериалов, роликов, фильмов по молодежной тематике;
 - разработка, изготовление и обеспечение мероприятий различного уровня и направленности типографическими изданиями, наградной и сувенирной продукцией;
 - подготовка тематических эфиров, передачу на радиостанциях и телеканалах, в электронных средствах массовой информации по молодежной тематике;
 - организация и проведение совещаний, семинаров, конференций, круглых столов, выставок, презентаций и других практико-ориентированных мероприятий по теме государственной молодежной политики;
 - получение от государственных и других учреждений, структурных подразделений администрации Верхнесалдинского городского округа, муниципальных учреждений, предприятий и организаций, независимо от их организационной правовой формы, документов, сведений, необходимых для выполнения своих функций и задач.
- Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Имущество и финансовое

обеспечение деятельности Учреждения

11. Источниками формирования имущества Учреждения являются бюджетные средства Верхнесалдинского городского округа.
12. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
13. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных федеральным законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.
14. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
15. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
16. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Верхнесалдинского городского округа на основании бюджетной сметы, утвержденной администрацией Верхнесалдинского городского округа.
17. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджета Верхнесалдинского городского округа, осуществляется в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств. Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску администрации Верхнесалдинского городского округа.
18. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств администрацией Верхнесалдинского городского округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

В случае признания в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации утратившими силу положений закона (решения) о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части, относящейся к плановому периоду, Учреждение вправе не принимать решение о расторжении ранее заключенных договоров и соглашений, подлежащих оплате в плановом периоде, при условии заключения дополнительных соглашений к указанным договорам и соглашениям, определяющих условия их исполнения в плановом периоде.

19. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет собственник его имущества.

20. Учреждение открывает лицевые счета в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа или территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

21. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

22. Имущество и средства Учреждения используются исключительно для осуществления задач, определенных настоящим Уставом.

4. Организация деятельности Учреждения

23. Учреждение осуществляет самостоятельную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

24. Учреждение имеет право:

- 1) планировать свою основную деятельность и определять перспективы раз-



вятия по согласованию с Учредителем;
2) получать средства от Учредителя для финансирования своей деятельности в соответствии со сметами расходов.

25. Учреждение обязано:

- 1) рассматривать и представлять на утверждение Учредителю штатное расписание и смету расходов;
- 2) обеспечивать своих сотрудников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 3) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- 4) осуществлять подготовку отчетности органам власти об осуществлении деятельности в рамках компетенции.

26. За искажение отчетности и нарушениях договорных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил хозяйствования должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную и административную ответственность.

5. Управление Учреждением

27. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, который назначается и прекращает свои полномочия на основании правового акта Учредителя.

Директор действует на принципах единоначалия, на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и нормативных правовых актов Верхнесалдинского городского округа, настоящего Устава и трудового договора.

28. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, правовыми актами Верхнесалдинского городского округа к компетенции Учредителя.

29. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

30. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения,

в том числе:

- 1) планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения, несет ответственность за качество и эффективность работы;
- 2) осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3) представляет интересы Учреждения во всех организациях, учреждениях, открывает лицевые счета в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа или территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, подписывает договоры, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, совершает иные юридические действия;
- 4) утверждает штатное расписание Учреждения, графики работы;
- 5) применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 6) в пределах своей компетенции издает приказы и дает письменные и устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 7) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда;
- 8) устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников;
- 9) утверждает локальные нормативные акты;
- 10) определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения, а также определяет порядок ее защиты;
- 11) обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу;
- 12) обеспечивает составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения с порядком, определенным Учредителем;
- 13) осуществляет иные полномочия, свя-

занные с реализацией его компетенции.

31. Директор Учреждения обязан:

- 1) обеспечивать выполнение сметы в полном объеме;
 - 2) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
 - 3) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
 - 4) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
 - 5) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
 - 6) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
 - 7) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
 - 8) обеспечивать использование имущества Учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения;
 - 9) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - 10) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
 - 11) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.
32. Директор несет ответственность за деятельность Учреждения.
33. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Решения о применении к директору



мер дисциплинарной ответственности принимаются Учредителем.

34. Отношения работников и администрации Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

35. Учредитель:

- 1) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- 2) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 3) назначает руководителя (директора) Учреждения и прекращает его полномочия;
- 4) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем (директором) Учреждения;
- 5) формирует и утверждает смету для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;
- 6) определяет порядок составления

и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- 7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 8) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;
- 9) согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;
- 10) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами;
- 11) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

36. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

37. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Решение о реорганизации либо о ликвидации Учреждения принимается в порядке, установленном администрацией Верхнесалдинского городского округа.

7. Заключительные положения

38. Внесение изменений в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Верхнесалдинского городского округа.

ПАМЯТКА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ — это деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, ИНСТИТУТОВ

ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА, ОРГАНИЗАЦИЙ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. (Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) СОТРУДНИЧЕСТВО ГОСУДАРСТВА С ИНСТИТУТАМИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА, МЕЖДУНАРОДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ. (Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

Распространяется бесплатно

Учредители: Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404 от 29 декабря 2014 года.

Главный редактор: М.В. Семёнова

Заказ: № 550.

Тираж 100 экз.

Отпечатано:

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

Подписано в печать: по графику — 29.04.19, 16.00, фактически — 29.04.19, 16.00

Адрес издателя:

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

Адрес редакции:

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