



Выходит с 28 мая 2014 года

# САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№26 (00260)

5 июля 2019 года

Официальный сайт Верхнесалдинского городского округа: [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 14.06.2019 № 1886

### Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Верхнесалдинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Верхнесалдинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального 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 возложить на начальника Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа С.В. Полковенкову.

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

От 17.06.2019 № 1887

### О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В соответствии с федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.06.2016 № 1879 «Об утверждении административного регламента предоставления муници-

пальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» в новой редакции» (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.01.2017 № 155) следующие изменения:

- 1) пункт 2.2 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:  
«Результат предоставления муниципальной услуги, в случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ, заверяется непосредственно сотрудником МФЦ в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфра-

структуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250.»;

- 2) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

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:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сверд-



- ловской 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 отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
    - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
    - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный 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 многофункциональный центр.
- 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, многофункциональным центром в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в любом многофункциональном центре.
- Время приема жалоб многофункциональным центром должно совпадать со временем работы многофункционального центра.
- Многофункциональный центр 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 многофункциональным центром 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 многофункциональный центр, 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 об 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



- ных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - информационная система досудебного обжалования);
- 4) сети Интернет.
- 5.7. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзаце пункта 5.5 настоящего 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.
- 5.8. 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 (номер) 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 Регламента);
  - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) 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.
- 5.9. 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 информации 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 многофункциональным центром о взаимодействии в части приема жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, и выдачи заявителям результатов рассмотрения указанных жалоб.
- 5.10. 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 5.23 настоящего Раздела;
  - 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).
- 5.11. 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.
- 5.12. Жалоба на администрацию подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) 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 (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальные услуги, осуществляется по форме и в порядке, установленных постановлением администрации городского округа.
- 5.13. Жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, порядок которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, рассматривается главой Верхнесалдинского городского округа.
- 5.14. 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.
- 5.15. 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 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.





5.16. 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 Регламента, ответ заявителю направляется посредством информационной системы досудебного обжалования.

5.17. 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;
- 7) информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- 8) извинения за доставленные неудобства;
- 9) информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
- 10) в случае, если жалоба признана не подлежащей удовлетворению, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;
- 11) сведения о порядке обжалования решения, принятого по жалобе.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Верхнесалдинского городского округа.

5.18. 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.

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. В случае если жалоба на орган, предоставляющий 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 5.13 настоящего Раздела, такая жалоба регистрируется в органе, предоставляющем муниципальную услугу, многофункциональном центре 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.

5.24. Срок рассмотрения жалобы в случае ее переадресации, предусмотренном пунктом 5.23 настоящего Раздела, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющей муниципальные услуги.

5.25. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу определены постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.03.2019 года № 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».

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

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 возложить на заведующего отделом архитектуры и градостроительства Н.С. Зыкова.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*



От 25.06.2019 № 1987

**О внесении изменений в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2019 году», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.03.2019 № 991**

В целях реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.09.2014 № 3001 «Об утверждении

муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции от 11.04.2017 № 1250, от 20.07.2017 № 2140, от 24.10.2017 № 3135, от 05.12.2017 № 3525, от 25.01.2018 № 261, от 16.08.2018 № 2250, от 14.12.2018 № 3396, от 13.03.2019 № 925), выполнения мероприятия по проведению технического обследования системы водоснабжения г. Верхняя Салда, в соответствии с Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.03.2019 № 991 «Об утверждении Плана мероприятий

по реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2019 году», изложив его в новой редакции (прилагается).

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*

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

**ИНФОРМАЦИЯ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 24.08.2011 № 1128-ПП «Об административных комиссиях» на территории Верхнесалдинского городского округа осуществляет деятельность Административная комиссия Верхнесалдинского городского округа.

Место нахождения административной комиссии: 624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46 (кабинет председателя - № 117, кабинет секретаря - № 119), телефон (34345) 5-34-77, 5-00-19.

В соответствии с пунктом 1 статьи 45-1 Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» административные комиссии рассматривают дела об административных правонарушениях, протоколы о которых составлены должностными лицами, указанными в статье 44 настоящего Закона Свердловской области, за исключением дел об административных правонарушениях, совершенных должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования, на территории которого созданы соответствующие административные комиссии, а именно протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 4-2, статьей 5 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления), пунктом 2 статьи 6, пунктом 3 статьи 6 (в части административных правонарушений, связанных с использованием находящегося в муниципальной собственности объекта нежилого фонда без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, а равно с использованием не по назначению, самовольным занятием или переоборудованием (переустройством, перепланировкой) объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности), статьей 9, статьями 10, 10-2, 10-3, 11-1 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением дополнительных требований пожарной безопасности, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на период действия особого противопожарного режима), 12 - 16, 17 - 19, 21, 22, 30 (в части административных правонарушений, связанных с невыполнением законных требований депутата представительного органа муниципального образования), 31 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением срока представления ответа на депутатский запрос депутата представительного органа муниципального образования), 33, 34, 34-1, 35 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением установленного порядка использования символов муниципального образования), 37, 38 и 40 - 41 настоящего Закона Свердловской области, на территории муниципального образования.

Рассмотрение административной комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.



От 25.06.2019 №1989

**О внесении изменений в муниципальную программу «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.07.2014 № 2186**

В соответствии с решением Думы городского округа от 28.05.2019 № 182 «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», Порядком формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдин-

ского 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 «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.07.2014 № 2186 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (с изменениями от 30.03.2015 № 1133, от 25.05.2015 № 1665, от 15.10.2015 № 3049, от 10.11.2015 № 3318, от 17.02.2016 № 673, от 19.02.2016 № 691, от 06.05.2016 № 1620, от 13.01.2017 № 13, от 29.03.2017 № 1123, от 12.05.2017 № 1520, от 15.05.2017 № 1563, от 26.07.2017 № 2180, от 21.08.2017 № 2450, от 17.12.2017 № 3605, от 18.12.2017 № 3683, от 05.02.2018 № 371, от 23.05.2018 № 1543,

от 22.06.2018 № 1764, от 05.07.2018 № 1849, от 02.10.2018 № 2607, от 11.12.2018 № 3373, от 30.01.2019 № 343) (далее – Программа), следующие изменения:

- 1) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции (см. таблицу):
  - 2) приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);
  - 3) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);
  - 4) приложении № 3 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 первого заместителя главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакову.

*Глава Верхнесалдинского городского округа  
М.В. Савченко*

<p>Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей</p>	<p>Всего: 9440,17 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 1 432,60 тыс. рублей; 2017 год – 2 377,57 тыс. рублей; 2018 год – 1 757,70 тыс. рублей; 2019 год – 1 934,00 тыс. рублей; 2020 год – 966,10 тыс. рублей; 2021 год – 972,20 тыс. рублей из них местный бюджет – 4145,20 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 494,00 тыс. рублей; 2017 год – 542,90 тыс. рублей; 2018 год – 511,20 тыс. рублей; 2019 год – 658,80 тыс. рублей; 2020 год – 966,10 тыс. рублей; 2021 год – 972,20 тыс. рублей областной бюджет – 3 444,00 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 938,60 тыс. рублей; 2017 год – 1 337,40 тыс. рублей; 2018 год – 1 078,70 тыс. рублей; 2019 год – 89,30 тыс. рублей; 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей федеральный бюджет – 1 850,97 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 0,00 тыс. рублей; 2017 год – 497,27 тыс. рублей; 2018 год – 167,80 тыс. рублей; 2019 год – 1 185,90 тыс. рублей; 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей</p>
---	--

**ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Безгачевым А.Н. (идентификационный номер квалификационного аттестата №66-13-672, 622016, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1, тел. 8 (3435) 42-14-89) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:08:0804010:245, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Верхняя Салда, переулок Нагорный, дом 4

Заказчиком кадастровых работ является: Белоруссов Виктор Геннадьевич (624760 г. В. Салда, переулок Нагорный, дом 4), тел.: 8-908-637-51-24.

Дополнительное согласование о местоположении границ земельного участка состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1, 06.08.2019 года, с 10 до 12 и с 13 до 15 часов

С момента опубликования извещения в течение 15 дней можно ознакомиться с проектом межевого плана по адресу: 622016, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1

Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо направить в течение 1 месяца с момента опубликования извещения по почтовому адресу: 622016, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1

Сведения о местоположении смежных земельных участков:

Свердловская обл., г. Верхняя Салда, переулок Нагорный, дом 6 ( К№ 66:08:0804010:247)

**ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Безгачевым А.Н. (идентификационный номер квалификационного аттестата №66-13-672, 622016, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1, тел. 8 (3435) 42-14-89) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:08:0804014:80, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Верхняя Салда, коллективный сад №1, участок № 84

Заказчиком кадастровых работ является: Сечко Зинаида Михайловна (624760 г. В. Салда, улица Пролетарская, 2-43), тел.: 89506515889.

Дополнительное согласование о местоположении границ земельного участка состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1, 06.08.2019 года, с 10 до 12 и с 13 до 15 часов

С момента опубликования извещения в течение 15 дней можно ознакомиться с проектом межевого плана по адресу: 622016, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1

Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо направить в течение 1 месяца с момента опубликования извещения по почтовому адресу: 622016, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1

Сведения о местоположении смежных земельных участков:

Свердловская обл., г. Верхняя Салда, коллективный сад №1, участок №87А ( К№ 66:08:0804014:84)

Свердловская обл., г. Верхняя Салда, коллективный сад №1, участок №56 ( К№ 66:08:0804014:56)

Свердловская обл., г. Верхняя Салда, коллективный сад №1, участок №54 ( К№ 66:08:0804014:54)

**ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Безгачевым А.Н. (идентификационный номер квалификационного аттестата №66-13-672, 622016, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1, тел. 8 (3435) 42-14-89) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:08:0901001:16, расположенного по адресу: Свердловская обл., Верхнесалдинский городской округ, деревня Северная, улица Красноармейская, дом 41.

Заказчиком кадастровых работ является: Бариева Альбина Фагитовна (624760 г. В. Салда, ул. Народная Стройка, 2-10), тел.: 8-963-032-20-14.

Дополнительное согласование о местоположении границ земельного участка состоится по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1, 06.08.2019 года с 10 до 12 и с 13 до 15 часов

С момента опубликования извещения в течение 15 дней можно ознакомиться с проектом межевого плана по адресу: 622016, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1

Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо направить в течение 1 месяца с момента опубликования извещения по почтовому адресу: 622016, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1

Сведения о местоположении смежных земельных участков:

Свердловская обл., Верхнесалдинский городской округ, д. Северная, улица Красноармейская, дом 39 (К№ 66:08:0901001:15)

Свердловская обл., Верхнесалдинский городской округ, д. Северная, улица Красноармейская, дом 43 (К№ 66:08:0901001:17)





## 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;
- б) 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:** № 972

**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 — 03.07.19, 13.00,  
 фактически — 03.07.19, 13.00

**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