



Выходит с 28 мая 2014 года

САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№3 (00237)

25 января 2019 года

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

Постановление Главы Верхнесалдинского городского округа

№2
от 14 января 2019 года

О наградах главы Верхнесалдинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в связи с необходимостью совершенствования порядка награждения в Верхнесалдинском городском округе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить следующие награды главы Верхнесалдинского городского округа:

1) Почетная грамота главы Верхнесалдинского городского округа;

2) Благодарственное письмо главы Верхнесалдинского городского округа.

2. Утвердить:

1) Положение о Почетной грамоте главы Верхнесалдинского городского округа (прилагается);

2) Положение о Благодарственном письме главы Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского
городского округа

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте главы
Верхнесалдинского городского
округа

1. Почетная грамота главы Верхнесалдинского городского округа (далее - почетная грамота) является формой поощрения муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления, работников организаций всех форм собственности и их трудовых коллективов, в том числе общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории городского округа, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на главу городского округа, и за заслуги в различных сферах деятельности, способствовавшие укреплению и развитию Верхнесалдинского городского округа, росту авторитета Верхнесалдинского городского округа в Российской Федерации и за рубежом, в том числе:

1) за значительный вклад в социально-экономическое развитие городского округа;

2) за значительный вклад в развитие отраслей производства, экономической, социальной, культурной и (или) иных сфер деятельности на территории городского округа;

3) за большой вклад в развитие предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории городского округа;

4) за подготовку высококвалифицированных специалистов для различных сфер деятельности;

5) за достижение высоких производственных показателей и результатов труда в отраслях производства, экономической, социальной, культурной и (или) иных сферах деятельности на территории городского округа;

6) за многолетний добросовестный труд (в течение пяти и более лет) в организациях производственной сферы и (или) иных сфер деятельности, представляющих к награде;

7) за многолетнюю безупречную и эффективную службу (в течение пяти и более лет) в государственных органах, органах местного самоуправления, представляющих к награде, выполненные заданием особой важности и

сложности.

2. К почетной грамоте представляются в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами.

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

для организаций всех форм собственности, общественных объединений и коллективов – 10 лет и в последующем каждые 5 лет со дня основания;

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

для граждан, отработавших в отрасли, – 5 лет и в последующем каждые 5 лет.

3. Почетной грамотой награждаются:

1) работники, имеющие стаж работы в организации всех форм собственности, представляющей их к награде, не менее 3 лет;

2) государственные, муниципальные служащие и работники органов местного самоуправления и подведомственных организаций, имеющие стаж работы в государственном, муниципальном органе, представляющем их к награде, не менее 3 лет;

3) индивидуальные предприниматели, успешно осуществляющие свою деятельность, не менее 3 лет;

4) представители общественных организаций и объединений, представляющих их к награде, успешно осуществляющие свою деятельность, не менее 3 лет;

5) представители средств массовой информации, творческих и иных коллективов, успешно осуществляющие свою деятельность, не менее 3 лет.

4. Почетной грамотой награждаются физические лица, организации всех форм собственности, имеющие на момент представления к данной награде награду Благодарственное письмо главы Верхнесалдинского городского округа.

5. При наличии у награждаемого Благодарственного письма

награждение почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее, чем через 1 год после награждения Благодарственным письмом главы городского округа.

6. Повторное награждение почетной грамотой может производиться при наличии новых заслуг не ранее, чем через 3 года.

7. При награждении почетной грамотой строго учитывается последовательность в присвоении наград и периоды между наградами.

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

до 50 человек списочного состава – 2 кандидатуры;

до 100 человек – 4 кандидатуры;

до 300 человек – 10 кандидатур;

до 500 человек – 14 кандидатур;

до 1000 человек – 20 кандидатур;

свыше 1000 человек – 30 кандидатур.

9. Ходатайство о награждении почетной грамотой (далее – ходатайство) инициируется по месту основной работы представляемого к награждению.

10. Для рассмотрения вопроса о награждении почетной грамотой главе городского округа представляются следующие документы:

1) ходатайство на работников организаций всех форм собственности, которое должно быть оформлено по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) наградной лист, оформленный по установленной форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, который заполняется на компьютере четким шрифтом без исправлений (фамилия, имя, отчество и дата рождения награждаемого указываются в строгом соответствии с его паспортными данными, занимаемая должность указывается в



строгом соответствии с записью в трудовой книжке);

3) для трудовых, творческих или иных коллективов, организаций всех форм собственности, их руководителей и индивидуальных предпринимателей:

краткие сведения о предприятии (организации, учреждении, индивидуальном предпринимателе, творческом или ином коллективе), о достигнутых результатах не менее чем за три последние года (в произвольной форме);

11. Наградные материалы представляются не позднее, чем за 15 календарных дней до даты предполагаемого награждения.

12. Ответственность за достоверность указанных в наградном листе сведений возлагается на лицо, подписавшее наградной лист.

В случае установления недостоверности или необоснованности представления к награждению почетной грамотой распоряжение о награждении отменяется, а почетная грамота подлежит возврату в организационный отдел администрации Верхнесалдинского городского округа.

13. Несвоевременное, некачественное или неполное представление наградных материалов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку. Доработанные документы вновь рассматриваются главой городского округа в порядке их поступления.

14. Решение о награждении почетной грамотой принимается главой городского округа, а в случае временного отсутствия главы городского округа лицом, исполняющим собственные полномочия главы городского округа.

15. Оформление почетных грамот осуществляет организационный отдел администрации Верхнесалдинского городского округа под руководством руководителя аппарата администрации.

16. Почетная грамота подписывается главой городского округа и заверяется гербовой печатью администрации Верхнесалдинского городского округа.

17. Вручение почетной грамоты производится в торжественной обстановке главой городского округа (лицом его замещающим) или по его поручению руководителями органов местного самоуправления, организаций и учреждений, где работает награждаемый.

18. Лицам, награжденным почетной грамотой, вручается наградной знак к почетной грамоте.

19. Работникам, награжденным почетной грамотой, выдается копия распоряжения администрации о награждении.

20. Сведения о награждении почетной грамотой вносятся в трудовую книжку и личное дело награжденного работника с указанием даты и номера распоряжения администрации городского округа.

21. В случае утраты почетной грамоты выдается копия распоряжения администрации го-

родского округа или выписка из распоряжения о награждении, заверенные в установленном порядке.

22. Дубликат почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

23. Учет награждаемых почетной грамотой осуществляется организационным отделом администрации Верхнесалдинского городского округа.

ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарственном письме главы Верхнесалдинского городского округа

1. Благодарственное письмо главы Верхнесалдинского городского округа (далее – благодарственное письмо) является формой поощрения муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа (далее – городского округа), а также работников организаций всех форм собственности и их трудовых коллективов, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, жителей Верхнесалдинского городского округа, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на главу городского округа, и за заслуги в различных сферах деятельности, способствовавшие укреплению и развитию Верхнесалдинского городского округа, росту авторитета Верхнесалдинского городского округа в Российской Федерации и за рубежом, в том числе:

1) за достигнутые успехи в трудовой, преподавательской, творческой, общественной и иной деятельности, осуществляемой на территории городского округа;

2) за активную благотворительную деятельность на территории городского округа;

3) за высокий уровень организации и проведения мероприятий, направленных на обеспечение развития различных сфер деятельности;

4) за добросовестный труд (в течение трех и более лет) в организациях производственной сферы и (или) иных сфер деятельности, представляющих к награде;

5) за безупречную и эффективную службу (в течение трех и более лет) в государственных органах и органах местного самоуправления, представляющих к награде, выполнение заданий особой важности и сложности.

2. К благодарственному письму представляются в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами.

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

для организаций всех форм собственности, общественных объединений и коллективов – 10 лет и в последующем каждые 5 лет со дня основания;

персонально для граждан – 50,

55 (для женщин), 60 лет со дня рождения и в последующем каждые 5 лет.

3. Благодарственным письмом награждаются:

1) работники, имеющие стаж работы в организации всех форм собственности, представляющей их к награде, не менее 1 года;

2) государственные, муниципальные служащие и работники органов местного самоуправления, в том числе подведомственных им организаций, имеющие стаж работы в муниципальном органе, представляющем их к награде, не менее 1 года;

3) индивидуальные предприниматели, успешно осуществляющие свою деятельность, не менее 1 года;

4) представители общественных организаций и объединений, представляющих их к награде, успешно осуществляющие свою деятельность, не менее 1 года;

5) представители средств массовой информации, творческих и иных коллективов, успешно осуществляющие свою деятельность, не менее 1 года.

4. Повторное награждение благодарственным письмом может производиться при наличии новых заслуг не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения данной наградой.

5. При награждении благодарственным письмом строго учитываются периоды между наградами.

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

до 50 человек списочного состава – 4 кандидатуры;

до 100 человек – 8 кандидатур;

до 300 человек – 14 кандидатур;

до 500 человек – 20 кандидатур;

до 1000 человек – 30 кандидатур;

свыше 1000 человек – 40 кандидатур.

7. Ходатайство о награждении благодарственным письмом (далее – ходатайство) инициируется по месту основной работы представляемого к награждению.

8. Для рассмотрения вопроса о награждении благодарственным письмом главе Верхнесалдинского городского округа представляются следующие документы:

1) ходатайство на работников организаций всех форм собственности, которое должно быть оформлено по установленной форме согласно приложения № 1 к настоящему Положению;

2) наградной лист, оформленный по установленной форме согласно приложения № 2 к настоящему Положению, который заполняется на компьютере четким шрифтом без исправлений (фамилия, имя, отчество и дата рождения награждаемого указываются в строгом соответствии с его паспортными данными, занимаемая должность указывается в

строгом соответствии с записью в трудовой книжке);

3) для трудовых, творческих или иных коллективов, организаций, предприятий, их руководителей и индивидуальных предпринимателей:

краткие сведения о предприятии (организации, учреждении, индивидуальном предпринимателе, творческом или ином коллективе), о достигнутых результатах не менее чем за один последний год (в произвольной форме).

9. Наградные материалы представляются не позднее, чем за 15 календарных дней до даты предполагаемого награждения.

10. Ответственность за достоверность указанных в наградном листе сведений возлагается на лицо, подписавшее наградной лист.

В случае установления недостоверности или необоснованности представления к награждению благодарственным письмом распоряжение о награждении отменяется, а благодарственное письмо подлежит возврату в организационный отдел администрации Верхнесалдинского городского округа.

11. Несвоевременное, некачественное или неполное представление наградных материалов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку. Доработанные документы вновь рассматриваются главой городского округа в порядке их поступления.

12. Решение о награждении благодарственным письмом принимается главой городского округа, а в случае временного отсутствия главы городского округа лицом, исполняющим собственные полномочия главы городского округа.

13. Оформление благодарственных писем осуществляет организационный отдел администрации городского округа под руководством руководителя аппарата администрации.

14. Благодарственное письмо подписывается главой городского округа и заверяется гербовой печатью администрации Верхнесалдинского городского округа.

15. Вручение благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой городского округа (лицом его замещающим) или по его поручению руководителями органов местного самоуправления, организаций и учреждений, где работает награждаемый.

16. В случае утраты благодарственного письма выдается копия распоряжения администрации городского округа или выписка из распоряжения о награждении, заверенные в установленном порядке.

17. Дубликат благодарственного письма взамен утерянного не выдается.

18. Учет награждаемых благодарственным письмом ведется организационным отделом администрации городского округа.



Приложение № 2
к Положению
о Почетной грамоте главы
Верхнесалдинского
городского округа

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ
К ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Должность, место работы _____
(полное наименование организации в соответствии с уставными или учредительными документами)
 3. Количество работающих в организации (учреждении) _____ чел.
 4. Пол _____
 5. Число, месяц, год рождения _____
 6. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания, специальность)
 7. Стаж работы: общий _____, в отрасли _____
в данном коллективе _____
 8. Какими наградами награжден(а), год награждения _____
-
9. Характеристика (указанием конкретных заслуг в трудовой, общественно-политической деятельности)

Руководитель организации



Приложение № 1
к Положению о
Благодарственном письме
главы Верхнесалдинского
городского округа

На бланке организации

от _____ № _____

Главе Верхнесалдинского
городского округа
Инициалы, фамилия

**ХОДАТАЙСТВО
О НАГРАЖДЕНИИ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГЛАВЫ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

_____ (указывается полное наименование органа, организации, вносящей ходатайство)

просит рассмотреть вопрос награждения _____
(указывается вид награды)

_____ (указывается полностью фамилия, имя, отчество выдвигаемого к награждению лица, занимаемая должность, организационно-правовая форма и наименование юридического лица в соответствии с уставом (положением))

за следующие заслуги и достижения _____
(перечисляются основания награждения)

Вручение награды планируется на «__» _____ 2019 года,
по адресу: _____
во время проведения мероприятия _____

Приложение: Наградной лист на _____ л. в 1 экз.

Должность руководителя
органа управления,
организации, коллектива

Подпись

Расшифровка
подписи

Ф.И.О., телефон исполнителя



Приложение № 2
к Положению о
Благодарственном письме
главы Верхнесалдинского
городского округа

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ
К БЛАГОДАРСТВЕННОМУ ПИСЬМУ ГЛАВЫ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(полное наименование организации в соответствии с уставными или учредительными документами)
3. Количество работающих в организации (учреждении) _____ чел.
4. Пол _____
5. Число, месяц, год рождения _____
6. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания, специальность)
7. Стаж работы: общий _____, в отрасли _____
в данном коллективе _____
8. Какими наградами награжден(а), год награждения _____
9. Характеристика (указанием конкретных заслуг в трудовой, общественно-политической деятельности)

Руководитель организации



Приложение № 1
к Положению
о Почетной грамоте главы
Верхнесалдинского
городского округа

На бланке организации

Главе Верхнесалдинского
городского округа
Инициалы, фамилия

от _____ № _____

**ХОДАТАЙСТВО
О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ГЛАВЫ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

_____ (указывается полное наименование органа, организации, вносящей ходатайство)

просит рассмотреть вопрос награждения _____ (указывается вид награды)

_____ (указывается полностью фамилия, имя, отчество выдвигаемого к награждению лица, занимаемая должность, организационно-правовая форма и наименование юридического лица в соответствии с уставом (положением))

за следующие заслуги и достижения _____ (перечисляются основания награждения)

Вручение награды планируется на «__» _____ 2019 года,
по адресу: _____
во время проведения мероприятия _____

Приложение: Наградной лист на _____ л. в 1 экз.

Должность руководителя
органа управления,
организации, коллектива

Подпись

Расшифровка
подписи

Ф.И.О., телефон исполнителя



Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

№ 9
от 11 января 2019 года

Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Верхнесалдинского городского округа, финансового обеспечения выполнения ими муниципального задания и предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3, 4 и 5 статьи 69.2 и пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Верхнесалдинского городского округа, финансового обеспечения выполнения ими муниципального задания и предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Верхнесалдинского городского округа:

1) от 26.11.2015 № 3492 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отноше-

нии муниципальных учреждений Верхнесалдинского городского округа и финансового обеспечения выполнения ими муниципального задания»;

2) от 29.03.2016 № 1126 «О внесении изменений в Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Верхнесалдинского городского округа и финансового обеспечения выполнения ими муниципального задания»;

3) от 05.03.2011 № 137 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» с изменениями;

4) от 24.09.2013 № 2444 «О внесении изменений в Постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 5 марта 2011 года № 137 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субси-

дии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»;

5) от 10.12.2013 № 3225 «О внесении изменений в Постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 5 марта 2011 года № 137 «Об утверждении Порядка предоставления, определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»;

6) от 06.07.2015 № 2044 «О внесении изменений в Постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 137 «Об утверждении Порядка предоставления, определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»;

7) от 30.12.2015 № 3866 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского

округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и в примерную форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, связанные с формированием муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Верхнесалдинского городского округа на 2019 год и последующие годы, а также на отношения, связанные с возвратом средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на 2018 год.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакову.

И.В. Колпакова,
и. о. главы Верхнесалдинского городского округа

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

№ 10
от 14 января 2019 года

О признании утратившим силу постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 21.01.2013 № 102 «Об утверждении Положения о порядке награждения Почетными грамотами, благодарственными письмами, дипломами и поздравительными адресами

главы администрации Верхнесалдинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в связи с необходимостью совершенствования порядка награждения в Верхнесалдинском городском округе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 21.01.2013 № 102 «Об утверждении Положения о порядке награждения Почетными грамотами, благодарственными письмами, дипломами и поздравительными адресами главы администрации Верхнесалдинского городского округа».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном пе-

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 109
от 17 января 2019 года

Об утверждении Положения о порядке проведения на территории Верхнесалдинского городского округа внеплановых проверок деятельности управляющих организаций

Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения на территории Верхнесалдинского городского

округа внеплановых проверок деятельности управляющих организаций (Приложение).

2. Определить органом, уполномоченным на проведение внеплановых проверок деятельности управляющих организаций по выполнению обязательств по договору управления многоквартирным домом – администрацию Верхнесалдинского городского округа в лице отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского

городского округа.

3. Определить органом, уполномоченным на осуществление мероприятий по созыву общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным многоквартирным домом – отдел по жилищно-коммуналь-

В целях осуществления полномочий органа местного самоуправления по реализации положений части 1.1 статьи 165



ному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа.

4. Отделу по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа осуществлять полномочия, указанные в пункте

2 настоящего постановления, вне зависимости от форм собственности жилищного фонда, расположенного на территории Верхнесалдинского городского округа.

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газе-

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и

транспорту администрации Верхнесалдинского городского округа В.В. Соловьева.

*М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского
городского округа*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения на территории Верхнесалдинского городского округа внеплановых проверок деятельности управляющих организаций

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований, установленных частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, связанных с возложением на органы местного самоуправления полномочий по проведению внеплановых проверок выполнения управляющими организациями обязательств по договору управления, и определяет процедуру проведения внеплановых проверок управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - управляющие организации), и принятия мер по результатам таких проверок.

2. Требования, установленные настоящим Положением, не распространяются на отношения по осуществлению муниципального жилищного контроля.

3. Проведение внеплановых проверок выполнения юридическими лицами, созданными для управления и/или эксплуатации, технического и санитарного содержания многоквартирных домов на основе возмездного договора с собственниками (далее - управляющими организациями) обязательств по договору управления (далее - внеплановые проверки) осуществляется отделом по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - уполномоченный орган) в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;

Федеральным законом от 6 октября 2004 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года

№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

постановлением Правительства Российской Федерации

от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы

за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего

имущества

в многоквартирном доме надлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 34, ст. 3680, 21.08.2006);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 22, ст. 3168, 30.05.2011) (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 354);

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (официальный Интернет-портал правовой информации [http //www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 12.04.2013);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.05.2013, № 21);

постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года

№ 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», № 214, 23.10.2003 (дополнительный выпуск);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26.10.2015 № 761/пр «Об утверждении формы акта приема оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме» (официальный Интернет-портал правовой информации [http //www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 05.02.2016);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 937/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помеще-

ний в многоквартирных домах и Порядка передачи копий решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный над-

зор» (официальный интернет-портал правовой информации [http//www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 18.04.2016).

4. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение в уполномоченный орган о невыполнении управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, следующих категорий заявителей:

1) собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома;

2) органов управления товарищества собственников жилья;

3) органов управления жилищного кооператива;

4) органов управления иного специализированного потребительского кооператива;

5) иных некоммерческих организаций;

6) общественных объединений, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5. Обращение заявителя должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество заявителя (наименование некоммерческой организации, общественного объединения);

2) адрес многоквартирного дома;

3) наименование управляющей организации, с которой заключен договор управления многоквартирным домом, дата и номер протокола общего собрания собственников, на котором собственники выбрали указанную организацию

и утвердили условия договора управления;

4) нарушения условий договора управления, допущенные управляющей организацией.

6. К обращению прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий правомочие заявителя на обращение о проведении внеплановой проверки на основании части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации;

копия протокола о выборе органов управления (для органов управления товарищества собственников жилья);

копия протокола о выборе органов управления (для органов управления жилищного кооператива);

копия протокола о выборе органов управления (для органов управления иного специализированного потребительского кооператива);

2) копия договора управления многоквартирным домом, подписанного сторонами (при наличии);

3) документы, подтверждаю-

щие невыполнение управляющей организацией своих обязательств (при наличии).

Рекомендуемая форма обращения приведена в приложении к настоящему положению.

7. В случае отсутствия в обращении заявителя информации, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, а также документов, подтверждающих правомочие заявителя на обращение о проведении внеплановой проверки, указанных в пункте 6 Положения, внеплановая проверка уполномоченным органом не проводится и данное обращение подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. Уполномоченный орган проводит внеплановую проверку в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

9. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

10. Документарная проверка проводится путем рассмотрения документов, представленных заявителем и управляющей организацией.

11. Выездная проверка проводится в случае:

1) необходимости осмотра общего имущества собственников помещений многоквартирного дома и оценки деятельности управляющей организации по выполнению условий договора;

2) невозможности при документарной проверке удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных управляющей организацией.

12. При проведении внеплановой проверки уполномоченный орган вправе:

1) запрашивать у управляющей организации документы, необходимые для проведения внеплановой проверки выполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом;

2) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения внеплановой проверки;

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Верхнесалдинского городского округа о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома (включая подвальные помещения, чердаки), проводить их обследования и дру-



гие мероприятия, необходимые для проведения проверки.

13. Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган обращения заявителя осуществляет следующие мероприятия: подготавливает распоряжение о проведении внеплановой проверки, в котором содержится следующая информация: наименование уполномоченного органа, фамилия, имя, отчество, должность или должности лиц, уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также иных лиц, которые в случае необходимости привлекаются к проведению внеплановой проверки, наименование управляющей организации, в отношении которой проводится внеплановая проверка, юридический адрес управляющей организации, цели, задачи, предмет и срок проведения внеплановой проверки, правовые основания проведения внеплановой проверки, перечень документов, предоставление которых управляющей организацией необходимо для достижения целей и задач проведения внеплановой проверки, даты начала и окончания проведения внеплановой проверки, уведомляет управляющую организацию любым доступным способом посредством факсимильной и (или) электронной связи о проведении внеплановой проверки с указанием условий договора управления многоквартирным домом, о невыполнении которых сообщается в обращении заявителя, запрашивает у управляющей организации и иных лиц документы, необходимые для проведения внеплановой проверки. Распоряжение о проведении внеплановой проверки подписывается главой Верхнесалдинского городского округа.

14. Для достижения целей и задач проведения проверки управляющая организация обязана: представить копии запрашиваемых документов, заверенные печатью и подписью руководителя, иного уполномоченного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации, в течение 2-х рабочих дней с момента получения уведомления о проведении внеплановой проверки, обеспечить присутствие руководителя управляющей организации или ее уполномоченного представителя при проведении внеплановой проверки, обеспечить доступ к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома в дату и время, указанные в уведомлении о проведении внеплановой проверки.

15. Управляющая организация вправе представить в уполномоченный орган письменное объяснение по существу обращения в течение одного рабочего дня

с момента получения уведомления о проведении внеплановой проверки.

16. В случае непредставления документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, а также в случае необеспечения управляющей организацией присутствия уполномоченных

В администрацию Верхнесалдинского городского округа
от _____
(наименование или Ф.И.О. заявителя)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
эл. почта: _____

**Обращение
с заявлением о невыполнении управляющей организацией
принятых обязательств**

Заявитель является _____ (собственником помещения № ____/председателем совета/представителем органов управления товарищества собственников жилья (или: органов управления жилищного кооператива, органов управления иного специализированного потребительского кооператива)) многоквартирного дома, расположенного по адресу: _____, что подтверждается _____.

В соответствии с решением _____ (общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме/общего собрания членов товарищества собственников жилья (или: жилищного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива)/другое) от «__» _____ г. № ____ управляющей организацией _____ указанного дома выбран(а) _____ (наименование, ИНН, адрес управляющей организации) с которым(ой) заключен договор _____ от «__» _____ г. № ____.

В нарушение ч. 2.3 ст. 161 и ч. 2 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации управляющая организация не исполняет следующие договорные обязательства _____, что подтверждается _____.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ч. 1.1 ст. 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, прошу организовать проведение проверки деятельности управляющей организации _____.

Приложение:

1. Копия договора _____ от «__» _____ г. № ____.
2. Документы, подтверждающие правомочие заявителя на обращение о проведении внеплановой проверки.
3. Документы, подтверждающие невыполнение управляющей организацией своих обязательств.
4. Доверенность от «__» _____ г. № ____ (в случае, если обращение подается представителем заявителя).

«__» _____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

представителей при проведении проверки уполномоченный орган составляет акт об отказе в представлении документов и (или) отказе проверяемых лиц от участия в проверке.

17. В случае необходимости уполномоченный орган привлекает к участию во внеплановой проверке организации, выполняющие работы по содержанию и ремонту многоквартирных домов, ресурсоснабжающие организации, содействие которых необходимо при рассмотрении документов управляющей организации, при осмотре общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

18. По результатам проведенной внеплановой проверки уполномоченный орган оформляет акт проверки, в котором содержится следующая информация: дата, время и место составления акта, наименование уполномоченного органа, дата и номер распоряжения о проведении внеплановой проверки, адрес проведения внеплановой проверки; фамилия, имя, отчество, должность или должности лиц, проводивших проверку, наименование управляющей организации, в отноше-

нии которой проведена внеплановая проверка, дата, время и продолжительность проведения внеплановой проверки, факты и обстоятельства, установленные по результатам внеплановой проверки, подписи лиц, проводивших внеплановую проверку.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации, а также в случае отказа проверяемого лица от подписи в ознакомлении с актом проверки либо отказа в ознакомлении с актом в акте проверки делается соответствующая запись, после чего он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение двух рабочих дней после завершения внеплановой проверки, которое приобщается к акту проверки.

19. В случае выявления фак-

та невыполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган на осуществление мероприятий по созыву общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не позднее чем через пятнадцать календарных дней со дня получения обращения заявителя созывает собрание собственников помещений в данном доме в соответствии со статьей 45 Жилищного кодекса Российской Федерации для решения вопроса о расторжении договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным многоквартирным домом в соответствии со статьей 45 Жилищного кодекса Российской Федерации.

20. О результатах внеплановой проверки заявителю сообщается путем направления письменного ответа в течение двух рабочих дней после завершения внеплановой проверки.



№ 3395

от 14 декабря 2018 года

О внесении изменений в постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 136 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 136 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели» изложить пункт 3 в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам И. В. Колпакову.»

2. Внести в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели, утвержденный постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 136 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели и примерной формы соглашения о порядке и

условиях предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели», следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«1) на разработку проектной документации для выполнения работ по капитальному ремонту, проведение государственной экспертизы проектной документации в случае, если государственная экспертиза является обязательной, проведение проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта недвижимого имущества, закрепленного за бюджетными и автономными учреждениями на праве оперативного управления, при условии, что размер расходов на эти цели превышает 500 тысяч рублей;»

2) подпункт 7 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«7) на иные затраты, не включенные в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением, а также не относящиеся к затратам на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;»

3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«Объем целевой субсидии, предоставляемой бюджетному или автономному учреждению, определяется правовым актом органа местного самоуправления (отраслевого органа местного самоуправления) Верхнесалдинского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (отдельные функции и полномочия учредителя) бюджетного или автономного учреждения (далее - орган местного самоуправления, осуществляющий полномочия учредителя) в пределах бюджетных ассигнований и с учетом целевого использования, предусмотренных решением Думы городского округа о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

Орган местного самоуправления, осуществляющий полномочия учредителя, по согласованию с Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского

городского округа (далее - Финуправление) утверждает перечень целевых субсидий и порядок расчета объема целевых субсидий.

Информация о целевых субсидиях (с указанием целей, объемов и правового основания предоставления субсидий) представляется в Финуправление в сроки, установленные постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа, регламентирующим порядок и сроки составления проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период;»

3) в пункте 5 слова «кодам классификации операций сектора государственного управления и» исключить;

4) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«Целевые субсидии предоставляются на основании заключенных между органом местного самоуправления, осуществляющим полномочия учредителя, и бюджетными и автономными учреждениями соглашений о предоставлении целевых субсидий (далее - Соглашение), в которых должны быть определены:

1) объем и цели предоставления целевой субсидии;

2) объект (работа, услуга) для приобретения которого (которой) предоставляется целевая субсидия, с указанием его (ее) количественных и качественных показателей;

3) порядок перечисления субсидии;

4) ответственность бюджетного или автономного учреждения за нецелевое использование бюджетных средств и несвоевременный возврат остатков средств целевых субсидий, не использованных в текущем финансовом году;

5) основания и условия изменения органом местного самоуправления, осуществляющим полномочия учредителя, объема целевых субсидий, включая изменения в связи с предписанием органа внутреннего муниципального финансового контроля;

6) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения условий Соглашения получателем целевых субсидий;

7) обязательства бюджетного или автономного учреждения по возврату полной суммы средств целевой субсидии, использованной не по целевому назначению;

8) положения о проверке органом местного самоуправления, осуществляющим полномочия

учредителя, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

9) показатели результативности использования субсидии (при необходимости).

Соглашение заключается после принятия решения Думы городского округа о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).»

3. Внести в примерную форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели, утвержденную постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 136 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели», изменения, изложив подпункт 1 пункта 2.1 в следующей редакции:

«1) перечислять Учреждению субсидию в сумме _____ и в срок до _____ (либо согласно графику, являющемуся неотъемлемой частью (указывается выбранный вариант способа перечисления субсидии)

настоящего соглашения; либо в течении _____ дней с дня предоставления Учреждением документов, подтверждающих возникновение у него обязательств по оплате оказанных работ, услуг);»

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике И.В. Колпакову.

М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 11

от 15 января 2019 года

О подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

В целях подготовки и проведения мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной

войне 1941-1945 годов, руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать и утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению на территории Верхнесалдинского городского округа мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945

годов (далее - организационный комитет) (прилагается).

2. Утвердить план основных мероприятий по подготовке и проведению на территории Верхнесалдинского городского округа мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его под-

писания.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского городского округа

**СОСТАВ**

**организационного комитета по подготовке и проведению на территории
Верхнесалдинского городского округа мероприятий, посвященных
празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-
1945 годов**

1. ГУРЕЕВ
Игорь Геннадьевич – председатель Думы городского округа,
председатель организационного комитета (по
согласованию)
2. САВЧЕНКО
Михаил Владимирович – глава Верхнесалдинского городского округа,
заместитель председателя организационного
комитета
3. ВЕРБАХ
Евгения Сергеевна – заместитель главы администрации
Верхнесалдинского городского округа по
управлению социальной сферой, секретарь
организационного комитета
4. **Члены организационного комитета:**
СОЛОВЬЕВ
Виктор Вениаминович – заместитель главы администрации
Верхнесалдинского городского округа по жилищно-
коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту
5. ТОДУА
Ирина Александровна – директор по эксплуатации МУП «Гор.
УЖКХ» (по согласованию)
6. СИНЕЛЬНИКОВА
Анна Николаевна – начальник отдела культуры администрации
Верхнесалдинского городского округа
7. ЗОЛОТАРЕВ
Александр Евгеньевич – начальник Управления образования
администрации Верхнесалдинского городского
округа
8. БАЛАКИН
Александр Викторович – начальник Управления социальной политики по
Верхнесалдинскому району (по согласованию)
9. КОМАРОВА
Оксана Александровна – начальник УПФР в г. Верхней Салде Свердловской
области (межрайонное) (по согласованию)
10. ТОЛСТОВ
Федор Валерьевич – главный специалист по правопорядку
администрации Верхнесалдинского городского
округа
11. МАТВЕЕВА
Татьяна Андреевна – руководитель аппарата администрации
Верхнесалдинского городского округа
12. ПОЛЯКОВА
Светлана Владимировна – начальник отдела по социальной сфере
администрации Верхнесалдинского городского
округа



13. **НОВОСЕЛОВ**
Олег Николаевич – главный специалист отдела по социальной сфере администрации Верхнесалдинского городского округа
14. **ШАПКИНА**
Ольга Александровна – главный специалист группы по информационным технологиям и взаимодействию со СМИ администрации Верхнесалдинского городского округа
15. **ОЛЕШКЕВИЧ**
Владимир Вацлавович – военный комиссар (города Верхняя Салда и Верхнесалдинского района) (по согласованию)
16. **ГЛУШКОВ**
Дмитрий Викторович – и.о. главного врача ГБУЗ СО «Верхнесалдинская ЦГБ» (по согласованию)
17. **КОНДРАШОВ**
Николай Петрович – руководитель ОО «Верхнесалдинская организация ветеранов» (по согласованию)
18. **ПАЙЦЕВ**
Павел Викторович – начальник МО МВД России «Верхнесалдинский» (по согласованию)
19. **ИЛЬИЧЕВ**
Константин Сергеевич – заместитель директора по управлению персоналом по социальным вопросам и работе с муниципалитетом ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» (по согласованию)
20. **КОНОВАЛОВ**
Андрей Леонидович – председатель Верхнесалдинской районной организации Общероссийской общественной организации инвалидов войны в Афганистане (по согласованию)

№ 108
от 17 января 2019 года

Об установлении тарифа на платные услуги по изготовлению экстемполярных лекарственных форм для муниципального унитарного предприятия «Центральная районная аптека № 42»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ре-

шением Думы городского округа от 25.02.2009 № 127 «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01 марта 2019 года для муниципального унитарного предприятия «Центральная районная аптека № 42» тариф на платные услуги по изготовлению экстемполярных лекарственных

форм в размере 53,62 рублей за одну условную производственную единицу (НДС не облагается).

2. Рекомендовать директору муниципального унитарного предприятия «Центральная районная аптека № 42» А.Б. Масловой довести до сведения населения настоящее постановление в доступной форме в соответствии с законодательством о защите прав потребителей.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, за исключением пункта 1, вступающего в силу по истечении одного календарного месяца с момента официального опубликования настоящего постановления.

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

М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского городского округа



№ 103
от 16 января 2019 года

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»

В соответствии с решением Думы городского округа от 25.12.2018 № 141 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», руководствуясь 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», 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» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697, от 28.09.2018 № 2594), Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2015 № 3041 (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.01.2016 № 20, от 29.03.2016 № 1129, от 15.06.2016 № 1953, от 16.01.2017 № 15, от

29.03.2017 № 1122, от 01.02.2018 № 315, от 01.11.2018 № 2941) (далее – Программа), следующие изменения:

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

« Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей
Всего: 19055,6 тыс. руб, из них :

2016 год – 2672,0 тыс. руб.
2017 год – 2239,0 тыс. руб.
2018 год – 4664,6 тыс. руб.
2019 год – 3440,0 тыс. руб.
2020 год – 3020,0 тыс. руб.
2021 год – 3020,0 тыс. руб.,
в том числе
местный бюджет 19055,6 тыс. руб, из них:
2016 год – 2672,0 тыс. руб.
2017 год – 2239,0 тыс. руб.
2018 год – 4664,6 тыс. руб.
2019 год – 3440,0 тыс. руб.
2020 год – 3020,0 тыс. руб.

2021 год – 3020,0 тыс. руб.

»;
2) 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом архитектуры и градостроительства Н.С. Зыкова.

М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского городского округа

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

№ 117
от 18 января 2019 года

О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2015 № 3050 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»

В соответствии с решением 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 06.04.2016 № 1154, решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2015 № 3050 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», изложив пункт 4 в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Т.А. Матвееву.»

2. Внести в муниципальную программу «Развитие информаци-

онно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2015 № 3050 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 10.03.2016 № 875, от 10.03.2016 № 877, от 03.11.2016 № 3515, от 18.01.2017 № 140, от 15.11.2017 № 3323, от 17.01.2018 № 55) (далее – Программа), следующие изменения:

1) в Паспорте Программы строки «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» и «Перечень основных целевых показателей муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

« Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей ВСЕГО: 25 538,30 руб., из них:

2016 – 4 215,20 руб.;
2017 – 4 068,80 руб.;
2018 – 4 033,00 руб.;
2019 – 3 857,00 руб.;
2020 – 4 617,80 руб.;
2021 – 4 746,50 руб.

В том числе:
Местный бюджет: 25 538,30 руб.
2016 – 4 215,20 руб.;
2017 – 4 068,80 руб.;
2018 – 4 033,00 руб.;
2019 – 3 857,00 руб.;
2020 – 4 617,80 руб.;
2021 – 4 746,50 руб.

Перечень основных целевых показателей муниципальной программы 1) количество пожилых граждан, охваченных проводимыми

мероприятиями по выработке навыков пользования персональным компьютером и ресурсами сети «Интернет» в отчетном году;

2) доля муниципальных услуг, по которым обеспечена возможность получения результатов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в общем количестве муниципальных услуг;

3) доля типовых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Верхнесалдинского городского округа, переведенных в электронный вид;

4) доля граждан, использующих механизм получения муниципальных услуг в электронной форме;

5) доля органов местного самоуправления и территориальных администраций Верхнесалдинского городского округа, имеющих доступ в сеть «Интернет» со скоростью не менее 2 Мбит/с;

6) доля пользователей единой информационно-телекоммуникационной сети в администрации Верхнесалдинского городского округа, функциональные обязанности которых связаны с использованием ресурсов сети «Интернет», имеющих доступ к сети Интернет не менее 10 Мбит/с без ограничения трафика;

7) доля структурных подразделений администрации Верхнесалдинского городского округа, участвующих в межведомственном электронном взаимодействии, имеющих доступ к защищенным каналам связи к СМЭВ и государственным информационным системам со своих автоматизированных рабочих мест;

8) доля оснащения автоматизированных рабочих мест и серверов в администрации Верхнесалдинского городского округа средствами информатизации, соответствующими современным

требованиям, от общего числа;

9) доля органов местного самоуправления и организаций Верхнесалдинского городского округа в которых проведены мероприятия, направленные на предупреждение информационно-технологических угроз, в том числе при предоставлении услуг в электронном виде, из них: использовавших средства шифрования, средства электронной цифровой подписи и другие программные средства защиты информации;

10) доля рабочих мест, прошедших аттестационные испытания и имеющие аттестат соответствия на обработку информации ограниченного доступа, не составляющего государственную тайну, в администрации Верхнесалдинского городского округа

»;
2) приложения № 1, 2, 3 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Т.А. Матвееву.

М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского городского округа

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



ПАМЯТКА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

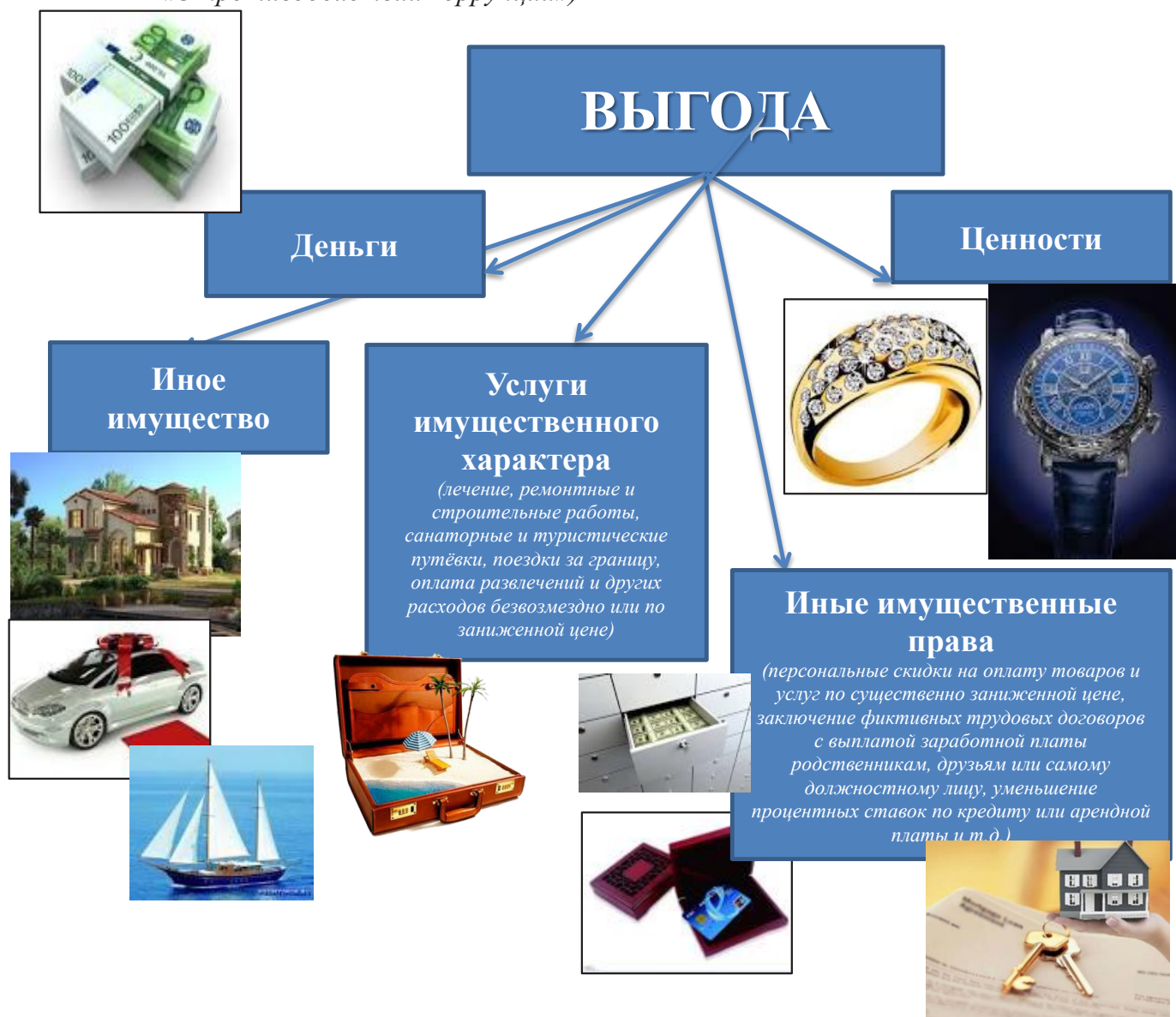
ЧТО ТАКОЕ КОРРУПЦИЯ?

КОРРУПЦИЯ:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

(Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)





Согласно Перечню № 23 преступлений коррупционной направленности, утверждённому Указанием Генпрокуратуры России № 744/11, МВД России № 3 от 31.12.2014 «О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности», без дополнительных условий **К ПРЕСТУПЛЕНИЯМ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ ОТНОСЯТСЯ:**

Получение взятки (ст. 290 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Дача взятки (ст. 291 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Посредничество во взяточничестве» (ст. 291.1. Уголовного кодекса Российской Федерации).

Коммерческий подкуп (ст. 204 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 289 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Нарушение порядка финансирования избирательной кампании кандидата, избирательного объединения, деятельности инициативной группы по проведению референдума, иной группы участников референдума (ст. 141.1 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Оказание противоправного влияния на результат официального спортивного соревнования или зрелищного коммерческого конкурса (ст. 184 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Контрабанда сильнодействующих, ядовитых, отравляющих, взрывчатых, радиоактивных веществ, радиационных источников, ядерных материалов, огнестрельного оружия или его основных частей, взрывных устройств, боеприпасов, оружия массового поражения, средств его доставки, иного вооружения, иной военной техники, а также материалов и оборудования, которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, иного вооружения, иной военной техники, а равно стратегически важных товаров и ресурсов или культурных ценностей либо особо ценных диких животных и водных биологических ресурсов, если указанное преступление совершено должностным лицом с использованием своего служебного положения (п. «а» ч. 2 ст. 226.1 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Контрабанда наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов, растений, содержащих наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, либо их частей, содержащих наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, инструментов или оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для изготовления наркотических средств или психотропных веществ, если указанное преступление совершено должностным лицом с использованием своего служебного положения (п. «б» ч. 2 ст. 229.1 Уголовного кодекса Российской Федерации).





ПАМЯТКА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

ЧТО ТАКОЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ 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»)

**ВМЕСТЕ
ПРОТИВ
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

Отпечатано:

Отдел полиграфических и рекламных проектов ПАО "Корпорация ВСМПО-АВИСМА", 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1
Заказ: № 47. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 24 января 13.00, фактически – 24 января 16.00

Адрес издателя:

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

Адрес редакции:

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