



Выходит с 28 мая 2014 года

САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№ 23 (00052)

10 июля 2015 года

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

Постановления главы Верхнесалдинского городского округа

№ 7 от 17 марта 2015 года

О внесении изменений в постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 26 июня 2013 года № 11 «О резерве управленческих кадров Верхнесалдинского городского округа»

Руководствуясь статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Федерального

закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 25.10.2010 № 941-УГ «О резерве управленческих кадров Свердловской области», в связи кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о резерве управленческих кадров Верхнесалдинского городского округа, утвержденное постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 26 июня 2013 года

№ 11 «О резерве управленческих кадров Верхнесалдинского городского округа» следующие изменения:

1) приложение № 1 к Положению о резерве управленческих кадров изложить в новой редакции (прилагается).

2. Внести в состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 26 июня 2013 года № 11 «О резерве управлен-

ческих кадров Верхнесалдинского городского округа» изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

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

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского
городского округа

СОСТАВ

комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Верхнесалдинского городского округа

ЗАБРОДИН
Алексей Николаевич
ИЛЬИЧЕВ
Константин Сергеевич

КАЛИГИНА
Лариса Владимировна

Члены комиссии:
ТУРКИНА
Ирина Викторовна

ВЕРБАХ
Евгения Сергеевна
МАТВЕЕВА
Татьяна Андреевна
РАКИТИНА
Наталья Александровна

БУРАСОВА
Ирина Юрьевна

- глава городского округа,
председатель комиссии
- глава администрации городского
округа,
заместитель председателя комиссии
- главный специалист по кадрам
администрации городского округа,
секретарь комиссии

- первый заместитель главы
администрации городского округа по
экономике
- заместитель главы администрации по
управлению социальной сферой
- руководитель аппарата администрации
городского округа
- директор федерального
государственного учреждения среднего
профессионального образования
«Верхнесалдинский
авиаметаллургический техникум »
(независимый эксперт)
- директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 14» (независимый эксперт)

№ 12
 от 12 мая 2015 года

О внесении изменений в постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 08 декабря 2011 года № 8 «О мерах по противодействию коррупции

в Верхнесалдинском городском округе»

В связи с кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав Комиссии по противодействию

коррупции в Верхнесалдинском городском округе, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского

округа <http://v-salda.ru>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*А.Н. Забродин,
 глава Верхнесалдинского городского округа*

СОСТАВ

комиссии по противодействию коррупции в Верхнесалдинском городском округе

ЗАБРОДИН

Алексей Николаевич

ИЛЬИЧЕВ

Константин Сергеевич

КАЛИГИНА

Лариса Владимировна

- глава Верхнесалдинского городского округа, председатель комиссии

- глава администрации городского округа, заместитель председателя комиссии

- главный специалист по кадрам администрации городского округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

ВЕРБАХ

Евгения Сергеевна

БОГДАНОВА

Надежда Николаевна

- заместитель главы администрации по управлению социальной сферой

- заместитель главы администрации по экономике и финансам, начальник финансового управления администрации

- председатель Счетной палаты Верхнесалдинского городского округа

НОВОСАДОВА

Тамара Валерьевна

СИНЕЛЬНИКОВА

Анна Николаевна

СТАНКЕВИЧ

Яна Викторовна

ПАЙЦЕВ

Павел Викторович

- начальник юридического отдела администрации городского округа

- депутат Думы городского округа шестого созыва

- начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел РФ «Верхнесалдинский» (по согласованию)

- руководитель Салдинского МСО Следственного комитета России по Свердловской области (по согласованию)

- начальник отделения УФСБ России по Свердловской области в г.Верхняя Салда (по согласованию)

ТРУБИН

Олег Витальевич

ВАСИЛЬЕВ

Евгений Владимирович

- депутат Думы городского округа шестого созыва, член партии «Единая Россия»

- директор некоммерческого партнерства по защите прав граждан и предпринимателей г.Верхняя Салда «Титановый град»

КОБЕНИН

Валерий Викторович

- редактор газеты «Орбита + ТВ»

ФЕДОСЕЕВ

Валерий Матвеевич

СЕМЕНОВА

Марина Владимировна

- редактор газеты «Салдинская газета»



ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проведения публичных слушаний
по проекту решения Думы городского округа
«О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»

06 июля 2015 года в малом зале администрации Верхнесалдинского городского округа в 17 часов 30 минут в целях реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления были проведены публичные слушания по решению Думы городского округа от 01 июня 2015 года № 329 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» (зарегистрирован Главным управлением министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 18 ноября 2005 года).

Основной целью внесения изменений является приведение Устава Верхнесалдинского городского округа в соответствие с действующим законодательством, Федеральным законом от 03 февраля 2015 года № 8-ФЗ «О внесении изменений в статьи 32 и 33 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; решением Думы городского округа от 08 апреля 2015 года № 320 «Об утверждении структуры администрации Верхнесалдинского городского округа».

В ходе проведения публичных слушаний главой Верхнесалдинского городского округа представлен проект решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа».

В процессе обсуждения, участниками публичных слушаний предложено проголосовать отдельно по каждому предложению проекта:

1. Подпункт 1 пункта 1 проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» изложить в следующей редакции:

1) часть 4 статьи 19 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан, в том числе по инициативе органов государственной власти Свердловской области, определяется Думой городского округа, в соответствии с законом Свердловской области.»;

Мнение участников публичных слушаний по предложенному изменению разделилось: три участника проголосовало «за» предложенные изменения, три участника проголосовало «против».

2. Подпункт 2 пункта 1 проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» изложить в следующей редакции:

2) абзац второй части 8 статьи 22 изложить в следующей редакции:

«Заседание Думы городского округа правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Думы городского округа.»;

Мнение участников публичных слушаний по предложенному изменению разделилось: три участника проголосовало «за» предложенные изменения, три участника проголосовало «против». Участники публичных слушаний, которые проголосовали «против» предложенных изменений, рекомендовали не принимать изменения в предложенной редакции, а оставить действующую редакцию положений Устава, затрагивающую правомочность проведения заседания Думы городского округа: «Заседание Думы городского округа правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от избранного состава депутатов Думы городского округа».

3. Подпункт 3 пункта 1 проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» изложить в следующей редакции:

3) абзац второй части 12 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«В случае досрочного прекращения полномочий главы городского округа собственные полномочия главы город-

ского округа, за исключением полномочий по организации деятельности Думы городского округа, временно осуществляет глава администрации городского округа, в отсутствие главы администрации городского округа – один из заместителей главы администрации городского округа.»;

Участниками публичных слушаний большинством голосов принято решение:

изложить подпункт 3 пункта 1 проекта решения Думы городского округа

«О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» в представленной редакции.

4. Подпункт 4 пункта 1 проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» изложить в следующей редакции:

4) абзац первый части 14 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«14. В случае временного отсутствия главы городского округа собственные полномочия главы городского округа, за исключением полномочий по организации деятельности Думы городского округа, по его письменному распоряжению осуществляет глава администрации городского округа, в отсутствие главы администрации городского округа – один из заместителей главы администрации городского округа.»;

Участниками публичных слушаний большинством голосов принято решение:

изложить подпункт 4 пункта 1 проекта решения Думы городского округа

«О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» в представленной редакции.

5. Подпункт 5 пункта 1 проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» изложить в следующей редакции:

5) часть 14 статьи 29.1. изложить в следующей редакции:

«14. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации городского округа или временного отсутствия главы администрации городского округа его полномочия временно испол-

няет один из заместителей главы администрации городского округа.»;

Участниками публичных слушаний большинством голосов принято решение:

изложить подпункт 5 пункта 1 проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» в представленной редакции.

6. Подпункт 6 пункта 1 проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» изложить в следующей редакции:

6) подпункт 3 части 1 статьи 37 изложить в следующей редакции:

«3) заместитель главы администрации городского округа».

Участниками публичных слушаний большинством голосов принято решение:

изложить подпункт 6 пункта 1 проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» в представленной редакции.

Единогласно участниками публичных слушаний принято решение исключить подпункт 7 пункта 1 проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа».

Руководствуясь Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденным решением Думы городского округа от 23.05.2006 № 41, председательствующим на публичных слушаниях принято решение рекомендовать Думе городского округа:

1. принять изменения в Устав Верхнесалдинского городского округа;

2. при принятии решения о внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа учесть предложения участников публичных слушаний.

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского
городского округа

Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

№ 1604
от 18 мая 2015 года

Об утверждении Требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа

В соответствии с частью 5 статьи 91.14. Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

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

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

**ТРЕБОВАНИЯ
к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа**

1. Настоящие Требования применяются администрацией Верхнесалдинского городского округа в целях информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Информирование граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования производится путем:

1) размещения информации на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа в сети Интернет;

2) публикации информации в официальном печатном издании, предназначенном для опубликования муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с Уставом либо нормативным правовым актом Думы городского округа;

3) предоставления письменной информации по обращениям граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа размещается на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа в сети Интернет и публикуется в официальном печатном издании, предназначенном для опубликования нормативных правовых актов в соответствии с Уставом либо нормативным правовым актом Думы городского округа ежегодно в срок

до 01 марта.

4. Для целей получения информации о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа граждане, принятые на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, вправе направить соответствующее заявление в письменной (электронной) форме.

Информирование граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа по поступившим обращениям осуществляется администрацией Верхнесалдинского городского округа в письменной форме в течение 15 дней с момента поступления обращения в администрацию Верхнесалдинского городского округа.

5. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Верхнесалдинского городского округа публикуется (размещается) и предоставляется гражданам в форме таблицы, содержащей следующие сведения:

Адрес жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое может быть предоставлено по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Площадь жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое может быть предоставлено по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Собственник жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое может быть предоставлено по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Лицо, уполномоченное заключать договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Примечание
1	2	3	4	5



№ 1665
от 25 мая 2015 года

О внесении изменений в муниципальную программу, утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.07.2014 № 2186 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», решением Думы городского округа от 10.12.2014 № 283 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.12.2014 № 3923 «О мерах по реализации решения Думы городского округа от 10.12.2014 № 283 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» в целях реализации муниципальной программы «Разви-

тия субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.07.2014 № 2186 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.07.2014 № 2186 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.03.2015 № 1133) следующие изменения:

- 1) в строке «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей»:
 - цифру «17254,2» заменить цифрой «17690,7»;
 - после слов 2015 год цифру «1676,0» заменить цифрой «2112,5»;
 - цифру «4135,2» заменить циф-

- рой «4571,7»;
- после слов 2015 год цифру «0» заменить цифрой «436,5»;
- 2) в графе 3 строки «ВСЕГО по муниципальной программе, в том числе» цифру «17254,2» заменить цифрой «17690,7»;
- 3) в графе 4 строки «ВСЕГО по муниципальной программе, в том числе» цифру «1676,0» заменить цифрой «2112,5»;
- 4) в графе 3 строки «областной бюджет» цифру «4135,2» заменить цифрой «4571,7»;
- 5) в графе 4 строки «областной бюджет» цифру «0» заменить цифрой «436,5»;
- 6) в графе 3 строки «Всего по подпрограмме 1» цифру «8945,4» заменить цифрой «9381,9»;
- 7) в графе 4 строки «Всего по подпрограмме 1» цифру «668,0» заменить цифрой «1104,5»;
- 8) в графе 3 строки «областной бюджет» цифру «4135,2» заменить цифрой «4571,7»;
- 9) в графе 4 строки «областной бюджет» цифру «0» заменить цифрой «436,5»;
- 10) в графе 3 строки «Всего по разделу 1 «Прочие нужды» в том числе» цифру «8945,4» заменить цифрой «9381,9»;
- 11) в графе 4 строки «Всего по разделу 1 «Прочие нужды» в том числе» цифру «668,0» заменить цифрой «1104,5»;
- 12) в графе 3 строки «Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидий некоммерческой организации Фонд «Верхнесалдинский центр развития предпринимательства», всего, из них:» цифру «8945,4» заменить цифрой «9381,9»;
- 13) в графе 4 строки «Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидий некоммерческой организации Фонд «Верхнесалдинский центр разви-

- тия предпринимательства», всего, из них:» цифру «668,0» заменить цифрой «1104,5»;
- 14) в графе 3 строки «областной бюджет» цифру «4135,2» заменить цифрой «4571,7»;
- 15) в графе 4 строки «областной бюджет» цифру «0» заменить цифрой «436,5».
- 2. Заведующей отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Верхнесалдинского городского округа Л.А. Соколовой представить в Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа смету расходов.
- 3. Заместителю главы администрации по экономике и финансам, начальнику финансового управления Н.Н. Богдановой производить финансирование расходов в пределах утвержденных ассигнований на цели, предусмотренные Планом мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2015 году.
- 4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru>.
- 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономике и финансам, начальника финансового управления Н.Н. Богданову.

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

№ 1666
от 25 мая 2015 года

О внесении изменений в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2015 году, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.03.2015 № 1133

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», решением Думы городского округа от 10.12.2014 № 283 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.12.2014 № 3923 «О мерах по реализации решения Думы городского округа от 10.12.2014 № 283 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2015 год и плановый период 2016-2017

годов» в целях реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.07.2014 № 2186 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2015 году, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.03.2015 № 1133 «О внесении изменений в постанов-

- ление администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.07.2014 № 2186 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» и утверждении Плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2015 году» следующие изменения:
- 1) в графе 3 строки «Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» цифру «1676000,00» заменить цифрой «2112500,00»;
- 2) в графе 5 строки «Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021

- года» цифру «0» заменить цифрой «436500,00»;
- 3) в графе 3 строки «Подпрограмма 1 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» цифру «668000,00» заменить цифрой «1104500,00»;
- 4) в графе 5 строки «Подпрограмма 1 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» цифру «0» заменить цифрой «436500,00»;
- 5) в графе 3 строки «Мероприятие 1. Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидий некоммерческой организации Фонд «Верхнесалдинский центр развития предпринимательства» цифру «668000,00» заменить цифрой «1104500,00»;
- 6) в графе 5 строки «Мероприятие 1. Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидий некоммерческой организации Фонд «Верхнесалдинский центр развития предпринимательства» цифру «0» заменить цифрой «436500,00»;
- 7) в графе 3 строки «Мероприятие 1.1. Предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела» цифру «360000,00» заменить циф-

рой «599400,00»;

8) в графе 5 строки «Мероприятие 1.1. Предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела» цифру «0» заменить цифрой «239400,00»;

9) в графе 3 строки «Мероприятие 1.2. Предоставление субсидий на компенсацию части расходов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства резидентов бизнес-инкубатора» цифру «153600,00» заменить цифрой «255800,00»;

10) в графе 5 строки «Мероприятие 1.2. Предоставление субсидий на компенсацию части расходов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства резидентов бизнес-инкубатора» цифру «0» заменить цифрой «102200,00»;

11) в графе 3 строки «Мероприятие 1.3. Оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства» цифру «18000,00» заменить цифрой «29900,00»;

12) в графе 5 строки «Мероприятие 1.3. Оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства» цифру «0» заменить цифрой «11900,00»;

13) в графе 3 строки «Мероприятие 1.4. Организация обучения субъектов малого и среднего предпринимательства» цифру «105000,00» заменить цифрой «174800,00»;

14) в графе 5 строки «Мероприятие 1.4. Организация обучения субъектов малого и среднего предпринимательства» цифру «0» заменить цифрой «69800,00»;

15) в графе 3 строки «Мероприятие 1.5. Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. Техническое обслуживание, еженедельное обновление материалов о мероприятиях и механизмах поддержки на сайте Фонда» цифру «19800,00» заменить цифрой «33000,00»;

16) в графе 5 строки «Мероприятие 1.5. Информационная подде-

жка субъектов малого и среднего предпринимательства. Техническое обслуживание, еженедельное обновление материалов о мероприятиях и механизмах поддержки на сайте Фонда» цифру «0» заменить цифрой «13200,00»;

17) в графе 2 строки «Мероприятие 1.5. Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. Техническое обслуживание, еженедельное обновление материалов о мероприятиях и механизмах поддержки на сайте Фонда» слово «еженедельное» исключить.

2. Заведующей отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Верхнесалдинского городского округа Л.А. Соколовой представить в Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа смету расходов.

3. Заместителем главы администрации по экономике и финансам, начальнику финансового управления Н.Н. Богдановой производить финансирование расходов в

пределах утвержденных ассигнований на цели, предусмотренные Планом мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка некоммерческих организаций на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2015 году.

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

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

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

№ 1716
от 27 мая 2015 года

О подключении на территории Верхнесалдинского городского округа временных летних водопроводов и оплаты населением услуг холодного водоснабжения в 2015 году

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 644 «Об утверждении правил холодного водоснабжения и водоотведения и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 15 декабря 2014 года № 206-ПК «Об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения организациям водопроводно-канализационного хозяйства в Свердловской области на 2015 год», постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 27 августа 2012 года № 133-ПК «Об утверждении нормативов потребления коммунальной услуги по холодному водоснабжению при использовании земельного

участка и надворных построек по направлениям использования на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать ресурсоснабжающей организации муниципальному унитарному предприятию «Городское Управление жилищно-коммунального хозяйства» (далее – МУП «ГорУЖКХ»):

1) обеспечить подключение временных летних водопроводов, принадлежащих населению, проживающему в частном секторе, к системе коммунального водоснабжения Верхнесалдинского городского округа с использованием временного летнего водопровода для полива зеленых насаждений и хозяйственных нужд с 27 мая 2015 года по 15 сентября 2015 года;

2) не осуществлять подключение летнего водопровода без договора на отпуск питьевой воды с МУП «ГорУЖКХ»;

3) установить для подключаемых временных летних водопроводов следующий порядок оформления подключений:

для присоединения к системам водоснабжения абонент (заказчик) должен получить технические условия у ресурсоснабжающей организации МУП «ГорУЖКХ»;

для получения технических условий абонент (заказчик) предоставляет ресурсоснабжающей организации МУП «Гор. УЖКХ» следующие документы:

заявление с предоставлением схемы летнего водопровода и указанием данных об ответственном лице за его эксплуатацию;

в случае отсутствия индивидуального прибора учета указываются:

а) сведения о направлениях потребления коммунальных услуг

при использовании земельного участка и расположенных на нем надворных построек (приготовление пищи для людей, приготовление кормов для скота, полив и т.д.);

б) виды и количество сельскохозяйственных животных и птиц (при наличии);

в) площадь земельного участка, не занятого жилым домом и надворными постройками;

г) режим водопотребления на полив земельного участка;

д) наличие автотранспорта, бани, бассейна;

в) ресурсоснабжающая организация МУП «ГорУЖКХ» в течение 15 дней со дня получения заявки выдает абоненту (заказчику) технические условия или мотивированный отказ в выдаче разрешения на присоединение к системам коммунального водоснабжения в письменном виде;

4) установить порядок расчета за полученные услуги водоснабжения через временные летние водопроводы:

а) при установке узла учета на один частный дом, расчеты с абонентом (заказчиком) за потребленную воду ведутся по показаниям прибора учета, установленного на границе сетей, принадлежащих абоненту, согласно акту разграничения эксплуатационной ответственности сторон по водопроводным сетям;

б) при установке узла учета на группу частных жилых домов расчеты с каждым абонентом (заказчиком) за потребленную воду ведутся по показаниям коллективного (общего) прибора учета с применением балансового метода на основе расчетных нормативных данных по каждому потребителю. При этом жителями домов выбирается и назначается лицо, ответственное за заключение договора с МУП «ГорУЖКХ» на водо-

пользование;

в) при отсутствии приборов учета количество полученной питьевой воды определяется по нормативам водопотребления за питьевую воду согласно постановлению Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 27 августа 2012 года № 133-ПК «Об утверждении нормативов потребления коммунальной услуги по холодному водоснабжению при использовании земельного участка и надворных построек по направлениям использования на территории Свердловской области»;

5) рассчитывать размер платы по холодному водоснабжению исходя из объема потребляемой коммунальной услуги по холодному водоснабжению, определенной по показаниям приборов учета, а при их отсутствии по нормативам потребления коммунальной услуги по холодному водоснабжению и тарифу, утвержденным Региональной энергетической комиссией Свердловской области.

2. МУП «ГорУЖКХ» до 01 сентября 2015 года проработать вопрос по использованию воды из пруда для временных летних водопроводов.

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

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

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа



№ 2713
от 01 сентября 2014 года

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 12 ноября 2010 года № 741

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муницип-

альной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 12 ноября 2010 года № 741 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», следующие изменения:

1) пункт 14 раздела II дополнить подпунктом 4 и абзацем следующего содержания:

«4) местонахождение и график работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о графике работы и предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалов размещена на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных

услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc.66.ru;

2) пункт 15 раздела II дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

3) пункт 41 раздела V изложить в следующей редакции:

«41. Жалоба может быть направлена заявителем по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с исполь-

зованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

4) приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

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

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

№ 4060
от 30 декабря 2014 года

О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 19 июня 2012 года № 1265 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», приказом Управления образования Верхнесалдинского городского округа от 25 июня 2014 года № 132 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 19 июня 2012 года № 1265 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», дополнить в наименовании

и в пункте 1 после слов «дошкольного образования» слова «(детские сады)».

Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 19 июня 2012 года № 1265 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 21 января 2014 года № 206, от 21 августа 2014 года № 2670) следующие изменения:

1) дополнить в наименовании Административного регламента и пункте 1 главы I после слов «дошкольного образования» слова «(детские сады);»;

2) главу I дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Информация о месте нахождения и графике работы отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Верхняя Салда (далее - МФЦ).

Почтовый адрес МФЦ: 624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Спортивная, д. 14, корпус 1.

Режим работы МФЦ: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 часов до 18.00 часов (без перерыва);

суббота, воскресенье: выход-

ные дни.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) МФЦ: телефон Единого контактного центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

Адрес официального сайта - www.mfc66.ru»;

3) пункт 11 главы II дополнить абзацем следующего содержания: «Также заявитель при предоставлении муниципальной услуги может обратиться в МФЦ. Вариант предоставления документов в МФЦ - бумажный.»;

4) подпункт 1 пункта 11 главы II изложить в следующей редакции:

«1) При подаче заявления о постановке на учет для зачисления детей в МДОУ, родитель (законный представитель) ребенка, указанного в заявлении о постановке на учет и зачисления ребенка в МДОУ, предоставляет следующие документы в Управление образования или МФЦ:

а) заявление о постановке на учет для зачисления детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования по форме согласно приложению 11 к настоящему Регламенту;

б) оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка;

в) оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;

г) оригинал и копию документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление детей в МДОУ согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

Регистрация заявления осуществляется в соответствии с датой и временем подачи заявления

в Управление образование. Регистрация в Управлении образования заявления поданного заявителем через МФЦ осуществляется датой передачи документов от МФЦ в Управление образование.»;

5) в абзаце первом подпункта 2 пункта 11 главы II после слов

«Управление образования» дополнить словами «или МФЦ.»;

6) таблицы 8 и 9 пункта 11 главы II изложить в следующей редакции (Приложения)

7) пункт 16 главы II изложить в следующей редакции:

«16. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги регистрируется в его присутствии в журнал регистрации в течение 10 минут специалистом Управления образования, сотрудником МДОУ, специалистом МФЦ. Максимальный срок ожидания получения результата на поданный запрос о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.»;

8) пункты 21 и 22 главы III изложить в следующей редакции (Приложения)

1) Прием, регистрация заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение родителя (законного представителя), в Управление образования или МФЦ с заявлением о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ. Родители (законные представители) вправе обратиться с заявлением о постановке на учет и зачислении ребенка в МДОУ в Управление образования, МФЦ с момента получения свидетельства о рождении и до достижения ребенком семилетнего возраста. В заявлении о постановке на учет и зачислении ребенка в МДОУ необходимо указать основное для зачисления МДОУ, а также дату



желаемого зачисления ребенка в МДОУ.

Выбор конкретного МДОУ для зачисления производится родителем (законным представителем) на основании информации о виде учреждения, наличии свободных мест и указывается в заявлении. Информация о свободных местах предоставляется заявителю специалистом Управления образования при личном обращении в Управление образования. Возможно получение информации посредством удаленного доступа на Едином портале.

При очной форме подачи документов (личном обращении в Управление образования, МФЦ) родитель (законный представитель) составляет заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ по форме согласно приложению 11 к настоящему Регламенту в бумажном виде. Заявитель может использовать бланк заявления, полученный в Управлении образования, МФЦ, либо загруженный с Единого портала. При очной форме подачи документов родитель (законный представитель) должен предъявить оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации, а также документы, необходимые для предоставления услуги в соответствии с подпунктом 1 пункта 11 (таблица 8 настоящего Регламента) - столбцом «при очной форме

подачи документов».

При оформлении заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в МДОУ через Единый портал родитель (законный представитель), заполняет заявление в соответствии с представленным образцом заполнения заявления, оформляет необходимые для предоставления услуги документы согласно подпункту 1 пункта 11 (таблица 8 настоящего Регламента) - столбцу «при заочной форме подачи документов - электронный вид». После поступления заявления и необходимых документов в МДОУ специалист Управления образования производит регистрацию заявления и заносит данные о заявителе в реестр принятых заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ. Регистрация заявления осуществляется в соответствии с датой и временем подачи заявления.

При личном обращении в Управление образования регистрация заявления осуществляется в соответствии с датой и временем подачи заявления (с точным указанием часов и минут). При обращении заявителя через МФЦ работник МФЦ устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет предоставленные заявителем документы. МФЦ принимает документы и выдает заявителю один экземпляр Запроса заявителя на

организацию предоставления муниципальных услуг, с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятый запрос в МФЦ регистрируется в день поступления путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора принявшего запрос. МФЦ проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается предоставлением на копии документа углового штампа. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

При личном обращении в МФЦ регистрация заявления осуществляется в Управлении образования в день доставки документов из МФЦ в Управление образования. В срок предоставления муниципальной услуги входит срок доставки документов из МФЦ в Управление образования. Заявление, принимаемое в МФЦ, передается в Управление образования на следующий рабочий день после приема в МФЦ.

Информационный обмен между МФЦ и Управлением образования осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ. Специалист

Управления образования обеспечивает прием курьера МФЦ «вне очереди».

При оформлении заявлений через Единый портал регистрация осуществляется в соответствии с датой и временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут).

Обращение, подтверждающее прием и регистрацию документов, может быть передано родителю (законному представителю) в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном) согласно требованиям, указанным в таблице 13 настоящего Регламента:

а) при очной форме получения результата выполнения административной процедуры родитель (законный представитель) обращается в Управление образования, МФЦ лично. При обращении родитель (законный представитель) предъявляет оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющей личность. При очной форме получения результата выполнения административной процедуры родителю (законному представителю) выдается обращение с датой и номером регистрации, заверенное подписью ответственного за предоставление муниципальной услуги специалиста Управления образования. Для получения результата выполнения

«Таблица 8. Формы и вид обращения родителя (законного представителя) в Управление образования, МФЦ при подаче заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в МДОУ

№	Наименование документа	При очной форме подачи документов		При заочной форме подачи документов			
		Бумажный вид		Электронный вид	Бумажный вид		Электронный вид
		Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Кол-во	Вид документа
1	Заявление о постановке на учет для зачисления детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	Оригинал	1	-	-	-	Документ, с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации заявителя
2	Паспорт гражданина РФ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	Оригинал и копия, предъявляется при обращении	-	УЭК заявителя	-	-	Успешное завершение процедур идентификации заявителя
3	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал и копия, предъявляется при обращении	1	-	-	-	-
4	Документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление ребенка в МДОУ согласно приложению 10	Оригинал и копия, предъявляется при обращении	1	-	-	-	-



Таблица 9. Формы и вид обращения родителя (законного представителя) в Управление образования, МФЦ с заявлением о переводе ребенка из одного МДОУ в другое

№	Наименование документа	При очной форме подачи документов		При заочной форме подачи документов			
		Бумажный вид		Электронный вид	Бумажный вид		Электронный вид
		Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Кол-во	Вид документа
1	Заявление о переводе ребенка из одного МДОУ в другое	Оригинал	1				
2	Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность законного предьявителя						

административной процедуры через МФЦ специалист Управления образования передает обращение, подтверждающее прием и регистрацию документов с датой и номером регистрации, заверенное подписью ответственного за предоставление муниципальной услуги специалиста Управления образования, курьеру МФЦ для передачи его родителю (законному представителю);

б) при заочной форме получения результата выполнения административной процедуры в электронном виде родителю (законному представителю) предоставляется документ, заверенный ЭЦП ответственного за предоставление муниципальной услуги специалиста Управления образования, который направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении о постановке на учет и зачислении ребенка в МДОУ и (или) передается в «Личный кабинет» на Едином портале.

2) Рассмотрение заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ, постановка на учет.

После регистрации заявителя, специалист Управления образования, проверяет наличие всех требуемых документов. При установлении факта отсутствия необходимых документов, предусмотренных подпунктом 1) пункта 11 настоящего Регламента, родителю (законному представителю) отказывается в предоставлении услуги. При наличии всех необходимых документов осуществляется рассмотрение заявления и постановка ребенка на учет для зачисления в МДОУ.

В случае принятия решения о постановке на учет для зачисления в МДОУ, либо об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ, специалист

Управления образования вносит соответствующую запись в реестр принятых заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ и в реестр детей, поставленных на учет для зачисления в МДОУ, в день принятия соответствующего решения.

В случае принятия решения о постановке на учет ребенка в МДОУ, родителю (законному представителю) предоставляется обращение с датой и номером регистрации ребенка в МДОУ, на основании данных реестра детей, поставленных на учет для зачисления в МДОУ в день обращения в Управление образования.

В случае принятия решения об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ, родителю (законному представителю) предоставляется уведомление об отказе в постановке на учет ребенка для зачисления в МДОУ (приложение № 7 к настоящему Регламенту) в день обращения в Управление образования.

Результат исполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ, постановка на учет» может быть передан родителю (законному представителю) в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном) согласно требованиям, указанным в таблице 14 настоящего Регламента:

а) при очной форме получения результата выполнения административной процедуры родитель (законный представитель) обращается в Управление образования лично. При обращении в Управление образования, родитель (законный представитель) предьявляет оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации. При очной форме получения результата

выполнения административной процедуры родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный подписью ответственного за предоставление муниципальной услуги специалиста Управления образования;

б) при заочной форме получения результата выполнения административной процедуры в электронном виде родителю (законному представителю) предоставляется документ, заверенный ЭЦП ответственного за предоставление муниципальной услуги специалиста Управления образования, который направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ и (или) передается в «Личный кабинет» на Едином портале.

Направление и зачисление ребенка в МДОУ происходит в рамках административной процедуры «Комплектование на очередной учебный год» и (или) «Доукомплектование в текущем учебном году».

При наличии всех необходимых документов, а также свободного места для зачисления ребенка в МДОУ, специалист Управления образования оформляет путевку (направление) для зачисления ребенка в МДОУ после решения комиссии по комплектованию МДОУ.

3) Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления (принятом решении).

В случае постановки на учет ребенка родителю (законному представителю) предоставляется обращение с датой и номером регистрации о постановке на учет ребенка для зачисления в МДОУ по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту в день обращения в Управление образования. В случае принятия

решения о зачислении ребенка в МДОУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист Управления образования оформляет путевку на зачисление в МДОУ по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

Информирование о результате исполнения административной процедуры осуществляется непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) в Управление образования, или по телефону специалистом Управления образования на указанный номер заявителя. Обращение также может быть направлено заявителю по электронной почте или в форме сообщения в «Личный кабинет» на Едином портале.

В случае, если родитель (законный представитель) не согласен с действиями или решениями специалиста Управления образования, имевшими место во время исполнения административной процедуры, он может обжаловать их путем личного устного или письменного обращения к начальнику Управления образования.

1) Прием, регистрация заявления о переводе из одного МДОУ в другое.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение родителя (законного представителя), с заявлением о переводе ребенка из одного МДОУ в другое. В заявлении о переводе ребенка из одного МДОУ в другое, указывается основное для перевода МДОУ и два дополнительных МДОУ для перевода, а также дата желаемого перевода ребенка в МДОУ.

Выбор конкретного МДОУ для перевода производится родителем (законным представителем) на основании информации о наличии свободных мест и указывается



в заявлении о переводе ребенка из одного МДОУ в другое. Информация о свободных местах предоставляется заявителю специалистом Управления образования при личном обращении в Управление образования. Возможно получение информации посредством удаленного доступа на Едином портале. При личном обращении в Управление образования, МФЦ родитель (законный представитель) составляет заявление о переводе ребенка из одного МДОУ в другое по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту в бумажном виде. Заявитель может использовать бланк заявления, полученный в Управлении образования, МФЦ, либо загруженный с Единого портала.

При обращении заявитель должен предъявить оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации, а также документы, необходимые для предоставления услуги согласно подпункта 2 пункта 11 настоящего Регламента (таблица 9 настоящего Регламента) - столбца «при очной форме

подачи документов» в Управление образование или МФЦ.

При регистрации заявления о переводе ребенка из одного МДОУ в другое родителю (законному представителю) предоставляется обращение, подтверждающее прием и регистрацию документов. Обращение, подтверждающее прием и регистрацию документов, может быть передано родителю (законному представителю) в очной форме, согласно требованиям, указанным в таблице 15 настоящего Регламента при обращении. Обращение заверено рукописной подписью специалиста Управления образования, при обращении в МФЦ обращение заверено подписью специалиста МФЦ.

При личном обращении в Управление образования регистрация заявления осуществляется в соответствии с датой и временем подачи заявления (с точным указанием часов и минут). При личном обращении в МФЦ регистрация заявления осуществляется в день доставки документов из МФЦ в Управление образования. В срок

предоставления муниципальной услуги входит срок доставки документов из МФЦ в Управление образования. Заявление, принимаемое в МФЦ, передается в Управление образования на следующий рабочий день после приема в МФЦ.

Информационный обмен между МФЦ и Управлением образования осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ. Специалист Управления образования обеспечивает прием курьера МФЦ «вне очереди».

2) Рассмотрение заявления о переводе ребенка из одного МДОУ в другое.

При регистрации заявления специалист Управления образования, специалист МФЦ проверяет наличие всех документов перечисленных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Регламента. При установлении факта отсутствия необходимых документов, предусмотренных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Регламента, родителю (законному представителю)

отказывается в предоставлении услуги. Заявления о переводе ребенка из одного МДОУ в другое, рассматриваются ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистом Управления образования в порядке очереди, в соответствии с датой регистрации заявления. При наличии всех необходимых документов осуществляется постановка ребенка на учет для перевода из одного МДОУ в другое согласно очереди по возрастной категории ребенка. В случае принятия решения о постановке ребенка на учет для перевода из одного МДОУ в другое либо об отказе в постановке ребенка на учет для перевода из одного МДОУ в другое, ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист Управления образования вносит соответствующую запись в реестр (журнал) принятых заявлений о переводе ребенка из одного МДОУ в другое.

При наличии всех необходимых документов, специалист Управления образования проверяет

«21. Последовательность действий при выполнении административной процедуры «Прием заявлений о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ»:

№	Действия	Ответственное лицо	Максимальный срок
1	Прием и регистрация заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ	Специалист Управления образования, специалист МФЦ	В день обращения с заявлением либо в день поступления заявления, направленного в электронной форме или переданного из МФЦ
2	Рассмотрение заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ	Специалист Управления образования	1 рабочий день
3	Информирование родителя (законного представителя) о результате рассмотрения заявления (принятом решении)	Специалист Управления образования	1 рабочий день

Таблица 13. Формы (способы) получения документов, подтверждающих результат выполнения административной процедуры: «Прием заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ»

№	Наименование документа, подтверждающего результат предоставления услуги (выполнения административной процедуры)	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги					
		Очная форма			Заочная форма		
		бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид	бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид
1	Обращение, подтверждающее прием и регистрацию документов	Документ, заверенный подписью Специалиста Управления образования	-	-	-	-	Документ, заверенный ЭЦП специалиста Управления образования



Таблица 14. Формы (способы) получения документов, подтверждающих результат выполнения административной процедуры: «Рассмотрение заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ, постановка на учет»

№	Наименование документа, подтверждающего результат предоставления услуги (выполнения административной процедуры)	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги					
		Очная форма			Заочная форма		
		Бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид	бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид
1	Обращение с датой и номером регистрации	Документ, заверенный подписью специалиста Управления образования	-	-	Документ, заверенный подписью специалиста Управления образования		Документ, заверенный ЭЦП специалиста Управления образования
2	Уведомление об отказе в постановке на учет	Документ, заверенный подписью специалиста Управления образования	-	-	Документ, заверенный подписью специалиста Управления образования		Документ, заверенный ЭЦП специалиста Управления образования
3	Путевка на зачисление в МДОУ	Документ, заверенный подписью начальника управления образования или специалиста Управления образования	-	-			

22. Последовательность действий при выполнении административной процедуры «перевод ребенка из одного МДОУ в другое»:

№	Действия	Ответственное лицо	Максимальный срок
1	Прием и регистрация заявления о переводе из одного МДОУ в другое	Специалист управления образования, специалист МФЦ	В день обращения с заявлением в Управление образования, либо в день поступления заявления, направленного в электронной форме или переданного из МФЦ в Управление образования
2	Рассмотрение заявления о переводе из одного МДОУ в другое	Специалист управления образования	1 месяц
3	Информирование заявителя о принятом решении	Специалист управления образования	По истечению 1 месяца

возможность перевода ребенка из одного МДОУ в другое по базе данных реестра детей, зачисленных в МДОУ, в соответствии с желаемыми МДОУ и датой, указанными в заявлении о переводе ребенка из одного МДОУ в другое. В случае принятия решения о переводе ребенка из одного МДОУ в другое специалист Управления образова-

ния делает отметку на путевке о переводе ребенка в другое МДОУ, после решения комиссии по комплектованию.

В случае постановки на учет заявителю предоставляется обращение о постановке на учет ребенка для перевода из одного МДОУ в другое, по форме согласно приложению № 8 к настоящему

Регламенту в день обращения заявителя.

В случае принятия решения об отказе в переводе ребенка из одного МДОУ в другое, заявителю предоставляется уведомление об отказе в переводе и зачислении ребенка в другое МДОУ по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту при обра-

щении.

Результат исполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления о переводе ребенка из одного МДОУ в другое» может быть передан родителю (законному представителю) в очной форме, согласно условиям, указанным в таблице 16 настоящего Регламента. При очной форме



получения результата выполнения административной процедуры родитель (законный представитель) обращается в управление образования, лично. При обращении в Управление образования, родитель (законный представитель) предъявляет оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации. При очной форме получения результата выполнения административной процедуры родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный рукописной подписью ответственного за предоставленные муниципальной услуги специалиста Управления образования.

3) Информирование заявителя о принятом решении.

Информирование о результате исполнения административной процедуры осуществляется непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) в Управление образования, или по телефону специалистом Управления образования на указанный номер заявителя в трехдневный срок с момента принятия комиссией по комплектованию соответствующего решения.

В случае, если родитель (закон-

ный представитель) не согласен с действиями специалиста Управления образования, имевшими место во время исполнения административной процедуры, он может обжаловать их путем личного устного или письменного обращения начальнику Управления образования.»;

9) пункт 26 главы IV дополнить абзацем следующего содержания:

«Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента в МФЦ

осуществляется должностным лицом МФЦ, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.»;

10) пункт 27 главы IV дополнить абзацами следующего содержания:

«Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги Управлением образования осуществляется посредством предоставления МФЦ Управлению образования сводной отчетности о деятельности МФЦ.

В случае выявления нарушений МФЦ требований предоставления муниципальной услуги, Управление образования:

1) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

2) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения.»;

11) пункт 28 главы V изложить в следующей редакции:

«28. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления образования Верхнесалдинского городского округа, должностного лица МФЦ, работника МФЦ, муниципального служащего Управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги, руководителя МДОУ, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.»;

12) пункт 32 главы V изложить в следующей редакции:

«32. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление образования Верхнесалдинского городского

го округа, МФЦ.»;

13) пункт 45 главы V дополнить абзацем следующего содержания: «Управление образования уведомляет МФЦ в любой письменной форме о

готовности результата рассмотрения жалобы (в день принятия решения) и передает в МФЦ результат рассмотрения жалобы для выдачи заявителю в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока для ее рассмотрения, для выдачи заявителю (в случае подачи жалобы в МФЦ).».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

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

Таблица 16. Формы (способы) получения документов, подтверждающих результат выполнения административной процедуры: «Рассмотрение заявления о переводе ребенка из одного МДОУ в другое»

№	Наименование документа, подтверждающего результат предоставления услуги (выполнения административной процедуры)	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги					
		Очная форма			Заочная форма		
		Бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид	бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид
1	Обращение с датой и номером регистрации	Документ, заверенный подписью специалиста Управления образования, специалиста МФЦ					
2	Уведомление об отказе в постановке на учет	Документ, заверенный подписью специалиста Управления образования					
3	Путевка на зачисление в МДОУ с отметкой о переводе.	Документ, заверенный подписью начальника Управления образования или специалиста Управления образования					



Таблица 15. Формы (способы) получения документов, подтверждающих результат выполнения административной процедуры: «Прием заявления о переводе ребенка из одного МДОУ в другое»

№	Наименование документа, подтверждающего результат предоставления услуги (выполнения административной процедуры)	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги					
		Очная форма			Заочная форма		
		Бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид	бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид
1	Обращение с датой и номером регистрации	Документ, заверенный подписью специалиста Управления образования, специалиста МФЦ					

Решения Думы Верхнесалдинского городского округа

№ 331 от 01 июня 2015 года

О внесении изменений в решение Думы городского округа от 14 марта 2012 года № 6 «Об утверждении персонального состава и председателей постоянных комиссий Думы городского округа»

Руководствуясь решениями Думы городского округа от 10 декабря 2014 года № 291 «О назначении на должность председателя постоянной комиссии по социальной и молодежной политике», от 16 февраля 2015 года № 308 «О досрочном прекращении полномо-

чий депутата Думы Верхнесалдинского городского округа К.С. Ильичева», от 11 марта 2015 года № 315 «О досрочном прекращении полномочий депутата Думы городского округа К.П. Шишина», от 08 апреля 2015 года № 316 «О внесении изменений в Регламент Думы городского округа», от 09 апреля 2008 года № 20

«Об утверждении Положений о постоянных комиссиях Думы городского округа», статьей 22 Устава Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы городского округа от 14 марта 2012

года №6 «Об утверждении персонального состава и председателей постоянных комиссий Думы городского округа» следующие изменения:

- 1) подпункт 1 пункта 1.1. исключить;
- 2) подпункт 5 пункта 1.2. исключить;
- 3) абзац первый подпункта 1.3. изложить в следующей редакции: «Постоянная комиссия по труду и социальной политике»;
- 4) подпункт 3 пункта 2 изложить в следующей редакции: «3) постоянная комиссия по труду и социальной политике – Файзулин Зульфар Магасумович»;

2. Настоящее решение вступает

в силу с момента принятия.

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

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

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 333 от 01 июня 2015 года

О признании утратившими силу решений Думы городского округа от 26 мая 2010 года № 304 «Об утверждении порядка действий органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа по предоставлению земельных участков в пользование и собственность», от 21 декабря 2011 года № 579 «Об установлении перечня случаев предоставления земельных участков, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, исключительно на торгах», от 27 июня 2012

года № 52 «Об утверждении Порядка и условий предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, однократно бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории Верхнесалдинского городского округа в новой редакции»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 27 апреля 2015 года № 1414 «О внесении на рассмотрение в Думу городского

округа проекта решения Думы городского округа «О признании утратившими силу решений Думы городского округа от 26 мая 2010 года № 304 «Об утверждении порядка действий органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа по предоставлению земельных участков в пользование и собственность», от 21 декабря 2011 года № 579 «Об установлении перечня случаев предоставления земельных участков, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, исключительно на торгах», от 27 июня 2012 года № 52 «Об утверждении Порядка и условий предоставления земельных

участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, однократно бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории Верхнесалдинского городского округа в новой редакции», руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в



Российской Федерации», Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Признать утратившими силу решения Думы городского округа от 26 мая 2010 года № 304 «Об утверждении порядка действий ор-

ганов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа по предоставлению земельных участков в пользование и собственность», от 21 декабря 2011 года № 579 «Об установлении перечня случаев предоставления земельных участков, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, исключительно на торгах», от 27 июня 2012 года № 52 «Об утверждении Порядка и условий предоставления земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, однократно бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории Верхнесалдинского городского округа в новой редакции».

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

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном

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

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

*А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского
городского округа*

№ 334**от 01 июня 2015 года**

О внесении изменений в Положение «О порядке проведения конкурса, предметом которого является право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 29 апреля 2015 года № 1449 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О порядке проведения конкурса, предметом которого является право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества», руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о поряд-

ке проведения конкурса, предметом которого является право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества, утвержденное решением Думы городского округа от 02 октября 2014 года № 257, следующие изменения:

1) подпункт 3 пункта 6 главы 2 изложить в следующей редакции:

«3) представитель Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа»;

2) подпункт 5 пункта 9 главы 2 изложить в следующей редакции:

«5) начальная цена лота, с учетом налога на добавленную стоимость»;

3) подпункт 17 пункта 9 главы 2 исключить;

4) в пункте 11 главы 2 цифру «30» заменить цифрой «5»;

5) подпункт 9 пункта 12 главы 2 исключить;

6) абзац второй пункта 14 главы 2 изложить в следующей редакции:

«наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка»;

7) пункт 16 главы 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявка и документы, принимаются организатором конкурса в течение 15 календарных дней

с момента опубликования извещения о проведении конкурса в официальном печатном издании, а также размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

8) пункт 18 главы 2 после слов «организатор конкурса» дополнить словами «в течение пятнадцати дней»;

9) главу 2 дополнить пунктом 22.1. следующего содержания:

«22.1. Конкурс проводится не позднее 10 календарных дней со дня публикации протокола рассмотрения заявок»;

10) абзац восьмой пункта 25 главы 3 изложить в следующей редакции:

«Протокол о результатах проведения конкурса является основанием для заключения договора с победителем конкурса. Договор заключается между Комитетом и победителем конкурса в срок, не ранее чем через 10 дней со дня публикации протокола о результатах проведения конкурса»;

11) абзац второй пункта 29 главы 3 изложить в следующей редакции:

«Предложение о заключении договора (с указанием срока для его заключения) передается такому участнику конкурса, на основании протокола о признании конкурса несостоявшимся, либо направля-

ется по адресу электронной почты в течение 3 календарных дней со дня подписания протокола о признании конкурса несостоявшимся, а также размещается не позднее следующего рабочего дня со дня подписания данного протокола на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

12) в первом абзаце пункта 31 главы 3 слова «не перечислил плату за право заключения договора или» исключить;

13) пункт 32 главы 4 исключить.

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

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

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

*А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского
городского округа*

№ 335**от 01 июня 2015 года**

О внесении изменений в Правила благоустройства территории Верхнесалдинского городского округа

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 07 мая 2015 года № 1489 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Правила благоустройства территории Верхнесалдинского городского округа», письмо директора муниципального унитарного предприятия «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства», во исполнение требований СанПин 42-128-4690-

88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», заключение по результатам проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила благоустройства территории Верхнесалдинского городского округа от 20 апреля 2015 года, руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Правила благоустройства территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденные решением Думы Верхнесалдинского городского

округа от 30 января 2013 года № 106 (в редакции решения Думы городского округа от 15.10.2014 № 262) следующие изменения:

1) дополнить главу 2 пунктами следующего содержания:

«2.1.1. Аллея – пешеходная дорога (обычно в парке, саду, иногда вне их), обсаженная по обеим сторонам деревьями, иногда в сочетании с кустарниками.

2.19.1. Объект озеленения – элемент благоустройства и ландшафтной организации территории, обеспечивающий формирование среды сактивным использованием растительных компонентов, а также поддержание ранее созданной или изначально существующей природной среды на территории муниципального образования.

2.20.1. Озелененные территории общего пользования – скве-

ры, парки, бульвары, дороги, заезды, дворы, магистрали, объекты в соответствии с действующим законодательством.

2.20.2. Озелененные территории ограниченного использования – территории предприятий, организаций и учреждений, территории земельных участков многоквартирных домов.

2.20.3. Озелененные территории специального назначения – санитарно-защитные зоны, охранные зоны линейных объектов.

2.24.1. Парк – земельный участок с естественной или специально посаженной растительностью, с дорогами, аллеями, водоёмами, предназначенный для прогулок, отдыха, игр.

2.42. Цветник – участок геометрической или свободной формы с высаженными однолетними, двух-



летними или многолетними растениями.»;

2) дополнить пункт 5 главы 3 абзацем двадцать седьмым следующего содержания:

«– сброс твердых бытовых и промышленных отходов, грязи, жидких бытовых отходов, сколов льда и загрязненного снега в смотровые колодцы и канализационные сети города Верхняя Салда»;

3) признать пункт 26 в части, устанавливающей порядок содержания территорий, объектов внешнего благоустройства – железнодорожных путей, проходящих по территории Верхнесалдинского городского округа, включая откосы выемок и насыпей, переезды, переходы через пути, с момента вступления в действие Правил благоустройства территории – с

12 апреля 2013 года, действующим.

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

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа

<http://v-salda.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по городскому хозяйству и охране окружающей среды (А.К. Мельников).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 343

от 01 июня 2015 года

О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Думы городского округа

Рассмотрев ходатайства Нижнетагильского Филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» от 16 апреля 2015 года № 02-09-23-15-01/1173, ОАО «Урал» от 28 апреля 2015 года № 147, ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» от 12 мая 2015 года № ГД/16168, руководствуясь Положением «О Почетной грамоте Думы городского округа, Благодарственным письмом Думы городского округа и Поздравительном адресе Думы городского округа», утвержденным решением Думы городского округа от 24 мая 2011 года № 480, статьей 23 Устава Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Наградить Почетной грамотой Думы городского округа:

1) Алексеева Александра Викторовича, слесаря-ремонтника инструментального цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

2) Баранова Леонида Юрьевича, литейщика цветных металлов алюминиевого комплекса ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

3) Вострцова Александра Николаевича, заместителя главного энергетика по электрооборудованию управления предприятия ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

4) Горелова Андрея Александровича, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования плавильно-литейного комплекса ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

5) Дьяченко Сергея Викторовича, огнеупорщика цеха по ремонту и реконструкции промышленных печей и энергосетей ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за

многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

6) Жирнова Эдуарда Борисовича, слесаря-инструментальщика цеха механической обработки штамповок ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

7) Зинченко Сергея Валерьевича, ведущего инженера-электрика центральной лаборатории автоматизации технологических и теплотехнических процессов ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

8) Карпенко Сергея Ивановича, начальника планово-диспетчерского бюро инструментального цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

9) Кокорина Сергея Анатольевича, начальника планово-диспетчерского бюро ремонтно-механического цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

10) Короткова Григория Игоревича, заместителя начальника кузнечного комплекса ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

11) Кудрявцеву Татьяну Петровну, помощника врача-эпидемиолога отдела эпидемиологического филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области», за большой личный вклад в дело обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Верхнесалдинского городского округа, высокий профессионализм и в связи с Днем медицинского работника;

12) Логинову Викторию Валентиновну, ведущего инженера-проектировщика инженерно-технического центра ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня обра-

зования ВСМПО;

13) Маслову Аллу Александровну, лаборанта по физико-механическим испытаниям контрольно-испытательного центра ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

14) Медведеву Надежду Ивановну, полировщика ОАО «Урал», за многолетний добросовестный труд, и в связи с 45-летием со дня образования ОАО «Урал»;

15) Морозову Татьяну Павловну, контролера управления технического контроля ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

16) Пономареву Елену Алексеевну, экономиста по планированию цеха хозяйственного обслуживания ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

17) Пономареву Зинаиду Николаевну, помощника мастера ОАО «Урал», за многолетний добросовестный труд, и в связи с 45-летием со дня образования ОАО «Урал»;

18) Пузей Ольгу Николаевну, мастера участка теплосилового цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

19) Сусаркина Василия Александровича, токаря цеха механической обработки штамповок ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

20) Тарасова Дмитрия Анатольевича, кузнеца на молотах и прессах кузнечно-штамповочного цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

21) Терпигореву Зою Павловну, полировщика ОАО «Урал», за многолетний добросовестный труд, и в связи с 45-летием со дня образования ОАО «Урал»;

22) Углову Надежду Николаевну, старшего оператора информационно-вычислительного

центра ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

23) Шепоренко Виктора Сергеевича, заместителя директора ОАО «Урал», за многолетний добросовестный труд, и в связи с 45-летием со дня образования ОАО «Урал»;

24) Щетинкина Игоря Викторовича, мастера по ремонту оборудования плавильно-литейного комплекса ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

25) Шкреньбу Екатерина Валерьевну, начальника охраны службы безопасности охраны ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО.

2. Наградить Благодарственным письмом Думы городского округа:

1) Алиеву Ирину Валериевну, экономиста по планированию инструментального цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

2) Балакину Марину Викторовну, мастера цеха хозяйственного обслуживания ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

3) Бычек Татьяну Геннадьевну, лаборанта химического анализа центральной испытательной лаборатории управления системой охраны окружающей среды ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

4) Жораева Акмурад Агамуровича, мастера кузнечно-штамповочного цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

5) Зайцева Андрея Николаевича, наладчика строительных машин цеха электроснабжения и ре-

монта электрооборудования ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

6) Ивашкина Алексея Владимировича, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования прессового, трубопрофильного и сортопркатного цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

7) Исупову Надежду Ивановну, инженера плавильно-литейного цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

8) Кирпичева Андрея Викторовича, ведущего инженера-электрика центральной лаборатории автоматизации технологических и теплоэнергетических процессов ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

9) Кирпичева Олега Викторовича, слесаря по ремонту подвижного состава цеха железнодорожного транспорта ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

10) Кислых Галину Германовну, оператора котельной теплосилового цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня обра-

зования ВСМПО;

11) Красий Наталью Александровну, прессовщика лома и отходов металла кузнечного комплекса ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

12) Ларькову Елену Алексеевну, дефектоскописта центральной лаборатории неразрушающих методов контроля ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

13) Максимова Наталью Анатольевну, начальника бюро по организации и нормированию труда инструментального цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

14) Медведеву Ларису Анатольевну, охранника службы безопасности и охраны ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

15) Нестерова Олега Евгеньевича, мастера плавильно-литейного цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

16) Мухаррямова Игоря Фаритовича, слесаря-ремонтника прессового, трубопрофильного и сортопркатного цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной

со дня образования ВСМПО;

17) Никитину Ольгу Александровну, фрезеровщика ремонтно-механического цеха ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

18) Петреть Михаила Григорьевича, начальника бюро научно-технического центра ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

19) Пешкову Ларису Павловну, экономиста по планированию цеха по изготовлению средств механизации и нестандартного оборудования ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

20) Сафронова Илью Владимировича, кислотоупорщика-винипластщика цеха по ремонту и реконструкции промышленных печей и энергосетей ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

21) Серебренникову Любовь Николаевну, машиниста крана алюминиевого комплекса ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

22) Силиванова Николая Анатольевича, начальника бюро цеха связи и коммуникаций ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной

со дня образования ВСМПО;

23) Суслову Наталью Михайловну, ведущего экономиста центральной лаборатории неразрушающих методов контроля ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

24) Углова Евгения Михайловича, старшего мастера кузнечного комплекса ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

25) Шарову Елену Васильевну, инженера по качеству контрольно-испытательного центра ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

26) Якутова Алексея Николаевича, инженера наладчика кузнечного комплекса ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», за многолетний плодотворный труд, достигнутые производственные успехи и в связи с 82-годовщиной со дня образования ВСМПО;

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

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

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

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского
городского округа

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровый инженер: Топорова Клавдия Диявна, 622016, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44 А, kadastrovoe_byuro@mail.ru

Контактный телефон: 89122877300, 66-10-121 (Свердловская область, Пригородный район, с. Покровское, ул. Советская, 74, E:mail: toporova_k@mail.ru, тел. 8 (3435) 48-11-00.

Выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером: **66:08:0805028:122, расположенного: Свердловская область, Верхняя Салда, улица Чапаева, дом 19.**

Заказчиками кадастровых работ являются: Куцебина И.В., Чапаева, 19-1; Зорихина Ю.М. Н. Салда, Ломоносова, 40-97; Воробьева В.В., Спортивная, 15-35

Телефон: 89043824551

Дополнительное согласование о местоположении границ земельного участка состоится по адресу: г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, 10 августа 2015 года с 10 до 13 часов.

С момента опубликования извещения в течение 15 дней можно ознакомиться с проектом межевого плана по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44 А.

Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо направить в течение 1 месяца с момента опубликования извещения по почтовому адресу: 622936, Свердловская область, Пригородный район, с. Покровское, ул. Советская, 74.

Сведения о местоположении смежных земельных участков: Свердловская область, Свердловская область, Верхняя Салда, коллективный сад «Строитель-1», участок 195, кадастровый номер: 66:08:0804013:186; Свердловская область, Верхняя Салда, улица Розы Люксембург, дом 174, кадастровый номер: 66:08:0805028:10

Распространяется бесплатно

Учредители:
Дума Верхнесалдинского городского округа,
администрация Верхнесалдинского
городского округа

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

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404
от 29 декабря 2014 года
Редактор: М.В. Семёнова

Отпечатано:

Отдел полиграфических и рекламных проектов
ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», 624760,
Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1
Заказ: № 994. Тираж 100 экз.

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

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

Адрес редакции:
624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Энгельса, 46