



САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№ 38 (00067)

23 октября 2015 года

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

Решения Думы Верхнесалдинского городского округа

**№ 380
от 14 октября 2015 года**

О назначении публичных слушаний по проекту бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 29 сентября 2015 года № 2882 «О внесении на рассмотрение Думы городского округа проекта решения Думы городского округа «О назначении публичных слушаний по проекту бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов», в соответ-

ствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 1 Закона Свердловской области от 06 октября 2015 года № 98-ОЗ «О внесении изменений в Областной закон «О бюджетном процессе в Свердловской области», статьей 17 Устава Верхнесалдинского городского округа, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденным решением Думы городского округа от 23 мая 2006 года № 41, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Вынести на публичные слушания проект бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год.

2. Назначить на 01 декабря 2015 года публичные слушания по проекту бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год.

3. Определить организатором публичных слушаний администрацию Верхнесалдинского городского округа.

4. Установить срок подачи предложений и рекомендаций участников публичных слушаний по вопросам, выносимым на публичные слушания, не позднее трех дней до даты проведения пу-

бличных слушаний.

5. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» не позднее 31 октября 2015 года и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

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

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

**№ 390
от 14 октября 2015 года**

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

Рассмотрев письмо Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 30 сентября 2015 года № 66/02-17165, руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», статьей 17 Устава Верхнесалдинского городского округа,

Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденным решением Думы городского округа от 23 мая 2006 года № 41, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Отменить Решение Думы городского округа от 21.09.2015 № 362 «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа».

2. Вынести на публичные слушания проект решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» (прилагается).

3. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдин-

ского городского округа» на 23 ноября 2015 года.

4. Обеспечение организации проведения публичных слушаний поручить администрации Верхнесалдинского городского округа.

5. Установить срок подачи предложений и рекомендаций участников публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» в течение 15 дней с момента опубликования настоящего решения.

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

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

<http://duma-vsalda.midural.ru> одновременно с Порядком учета предложений по проекту Устава Верхнесалдинского городского округа (проекту решений Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) и участия граждан в их обсуждении, утвержденным решением Думы городского округа от 14 августа 2007 года № 41.

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

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

**ПРОЕКТ
решения Думы
городского округа**

О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа

В целях приведения закрепленных в Уставе Верхнесалдинского городского округа положений в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 декабря 2005 года № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», от 29 декабря 2014 года № 458-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления», от-

дельные законодательные акты Российской Федерации и признаны утратившими силу отдельные законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации», от 30 марта 2015 года № 63-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием механизма подготовки кадров для муниципальной службы», от 30 марта 2015 года № 64-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих

принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и статьи 14.1 и 16.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 2 статьи 23 Устава Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Верхнесалдин-

ского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28

«О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа от 27 октября 2006 года № 82, от 14 ноября 2007 года № 80, от 08 сентября 2008 года № 75,

от 25 февраля 2009 года № 123, от 20 мая 2009 года № 154, от 23 сентября 2009 года № 196, от 24 февраля 2010 года № 272, от 27 октября 2010 года № 377, от 08 декабря 2010 года № 395, от 28 апреля 2011 года № 450, от 24 августа 2011 года № 522,

от 25 января 2012 года № 586, от 31 мая 2012 года № 35, от 21 ноября 2012 года № 78, от 05 июня 2013 года № 124, от 05 февраля 2014 года № 183,

от 09 апреля 2014 года № 209, от 13 августа 2014 года № 243,

от 13 августа 2014 года № 244, от 10 декабря 2014 года № 284, от 10 декабря 2014 года № 285, от 08 апреля 2015 года № 317, от 08 апреля 2015 года № 318) следующие изменения:

1) пункт 12 части 1 статьи 6 из-

ложить в следующей редакции:

«12) участие в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории городского округа»;

2) часть 2 статьи 6 дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«14) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории городского округа»;

3) часть 5 статьи 28 дополнить пунктом 9.1. следующего содержания:

«9.1) в целях обеспечения деятельности Думы городского округа организует подготовку кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе»;

4) пункт 26 части 6 статьи 29.1. изложить в следующей редакции:

«26) организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организует подготовку кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе»;

5) пункт 16 части 1 статьи 31 признать утратившим силу;

6) в пункте 20 части 1 статьи 31 слова «организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов» заменить словами «участие в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории городского округа»;

7) в пункте 20 части 1 статьи 31 слова «организация и осуществление экологического контроля объектов производственного

и социального назначения, за исключением объектов, экологический контроль которых осуществляют федеральные органы государственной власти» - исключить.

2. Подпункты 1, 6 пункта 1 настоящего решения вступают в силу с 01 января 2016 года.

3. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации после проведения государственной регистрации.

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

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу Верхнесалдинского городского округа.

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

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (ПРОЕКТУ РЕШЕНИЙ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА) И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ИХ ОБСУЖДЕНИИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 17, 23 Устава Верхнесалдинского городского округа.

2. Инициаторами внесения, рассмотрения и учета предложений по опубликованному проекту Устава Верхнесалдинского городского округа, проекту решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа (далее - предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту) могут быть:

- Глава Верхнесалдинского городского округа;

- депутаты Думы городского округа;

- граждане, проживающие на территории Верхнесалдинского городского округа и обладающие избирательным правом;

- инициативные группы граждан - жителей Верхнесалдинского городского округа;

- предприятия, учреждения, организации, органы территориального общественного самоуправления, расположенные на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - организации).

3. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту могут также вноситься по результатам:

1) проведения собраний граждан;

2) массового обсуждения опубликованного проекта;

3) проведения публичных слушаний по проекту.

4. Собрания граждан проводятся с целью обсуждения опубликованного проекта и выдвижения предложений о дополнениях и изменениях к нему.

На собрания граждан могут быть приглашены представители органов местного самоуправления для разъяснения положений проекта Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа).

Собрания граждан проводятся в порядке, предусмотренном Положением «О порядке назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденным Решением Думы городского округа от 23.05.2006 N 42.

5. Массовое обсуждение опубликованного проекта может проводиться в виде интервью, мнений, предложений, коллективных и индивидуальных обращений жителей и их объединений, опубликованных в средствах массовой информации.

Администрация Верхнесалдинского городского округа оказывает содействие в проведении обсуждения жителями проекта Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изме-

нений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа).

6. По проекту Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) проводятся публичные слушания в порядке, предусмотренном Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденным Решением Думы городского округа от 23.05.2006 N 41.

7. Проект Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения указанных проектов на заседании Думы городского округа с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

8. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и направляются в Думу городского округа по адресу: город Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, в течение 15 дней с момента опубликования проекта.

9. В предложениях должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и личная подпись гражданина (граждан), полное наименование и место нахождения организации и подпись

руководителя организации.

10. Предложения направляются только в отношении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа, содержащихся в опубликованном проекте решения, и должны:

а) соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству;

б) не допускать противоречий либо несогласованности с иными положениями Устава Верхнесалдинского городского округа;

в) обеспечивать однозначное толкование с положениями Устава Верхнесалдинского городского округа.

11. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту, направленные несвоевременно, не соответствующие оформленным, а также направленные в ненадлежащий адрес, учету и рассмотрению не подлежат.

12. Дума городского округа, Администрация Верхнесалдинского городского округа регистрируют поступившие предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту в отдельном журнале и после окончания срока подачи предложений передают их в специально созданную Совместную комиссию по подготовке проекта Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа).

13. Глава Верхнесалдинского го-



родского округа создает Совместную комиссию по подготовке Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа), состоящую из специалистов Администрации Верхнесалдинского городского округа, Думы городского округа, иных органов местного самоуправления.

14. Совместная комиссия рассматривает поступившие в установленной форме письменные предложения, обрабатывает их, анализирует и принимает решение о включении (не включении) соответствующих изменений и (или) дополнений.

Поступившие предложения носят рекомендательный характер.

15. По итогам изучения, анализа и обобщения предложений о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту Совместная комиссия составляет заключение.

16. Совместная комиссия не позднее чем за 5 дней до заседания Думы городского округа представляет в Думу заключение с приложением всех поступивших предложений о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту, а также окончательный проект Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа).

17. При рассмотрении вопроса о принятии Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) на заседании Думы городского округа председа-

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА)**

№	Статья, пункт проекта	Текст проекта	Текст поправки	Текст проекта с поправкой	Данные о лице, внесшем предложение <*>

<*> Данные о гражданине включают в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) домашний адрес, номер телефона;
- 3) место работы (учебы).

Данные об организации включают в себя:

- 1) полное наименование;
- 2) юридический адрес, номер телефона;
- 3) фамилию, имя, отчество руководителя.

датель Совместной комиссии докладывает итоговое заключение Совместной комиссии.

18. При необходимости Совместная комиссия приглашает на свое заседание лиц, подавших предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному

проекту.

19. Одновременно с публикацией нового Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) публикуются

итоги рассмотрения предложений о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту, включающие в себя краткий смысл предложения, дату подачи, сведения об авторе, решение рабочей группы, в случае отклонения предложения - его причины.

Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа

№ 2774

от 18 сентября 2015 года

Об утверждении Порядка организации работы по ведению муниципальной долговой книги Верхнесалдинского городского округа

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Верхнесалдинском городском округе, утвержденным решением Думы городского округа от 24.12.2008 № 105 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Верхнесалдинском городском округе в новой редакции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы по ведению муниципальной долговой книги Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

2. Финансовому управлению администрации Верхнесалдинского городского округа осуществлять ведение муниципальной долговой книги Верхнесалдинского городского округа в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением, и осуществлять передачу в Министерство финансов Свердловской области информации о долговых обязательствах Верхнесалдинского городского округа, отраженных в муниципальной долговой книге Верхнесалдинского городского

округа.

3. Финансовому управлению администрации Верхнесалдинского городского округа обеспечить конфиденциальность информации, содержащейся в муниципальной долговой книге Верхнесалдинского городского округа.

4. Признать утратившим силу постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 30.07.2008 № 495 «Об утверждении Порядка организации работы по ведению Долговой книги Верхнесалдинского городского округа».

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского

городского округа <http://www.v-salda.ru/>.

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

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

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

ПОРЯДОК организации работы по ведению муниципальной долговой книги Верхнесалдинского городского округа

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Верхнесалдинского городского округа (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета и исполнения долговых обязательств, устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

Глава 1. Порядок ведения долговой книги

1.1. Долговая книга представляет собой систематизированный свод информации о долговых обязательствах Верхнесалдинского городского округа.

1.2. Долговая книга состоит из пяти разделов, четыре из которых сгруппированы по видам обязательств:

- кредиты кредитных организаций, полученные Верхнесалдинским городским округом;
- гарантии Верхнесалдинского городского округа (муниципальные гарантии);

бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Верхнесалдинского городского округа от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ценные бумаги Верхнесалдинского городского округа (муниципальные ценные бумаги).

Пятый раздел представляет собой сводную таблицу муниципального долга Верхнесалдинского городского округа по состоянию на первое число каждого месяца.

1.3. Ведение Долговой книги осуществляется Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - Финансовое управление) в электронном виде в соответствии с настоящим Порядком. Финансовое управление несет ответственность за своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги. Функция по ведению Долговой книги возлагается на уполномоченного приказом начальника Финансового управления работника.

1.4. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в хронологическом порядке в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства. Информация о погашении (частичном погашении) долга заносится в долговую книгу в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента платежа или представления документов о погашении долга принципалом по представленной муниципальной гарантии.

1.5. Объем обязательств в Долговой книге регистрируется в валюте Российской Федерации с точностью до второго десятичного знака после запятой. При реги-

страции (погашении) обязательства, выраженного в иностранной валюте, в соответствующих записях фиксируются две суммы - сумма в валюте долга и ее рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату внесения соответствующей записи в долговую книгу.

1.6. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежит отражению в Долговой книге с отметкой о прекращении реструктурированного обязательства.

1.7. Внесение записи в Долговую книгу производится на основании оригиналов или заверенных копий первичных документов (договоров, платежных документов, выписок со счетов и иных документов, подтверждающих изменение муниципального долга Верхнесалдинского городского округа).

1.8. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной. Информация, содержащаяся в Долговой книге, может быть предоставлена органам представительной и исполнительной власти Верхнесалдинского городского округа, иным юридическим и физическим лицам по соответствующим запросам по указанию начальника Финансового управления.

Глава 2. Порядок регистрации долговых обязательств

2.1. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей в Долговую книгу.

Каждый регистрационный номер состоит из восьми знаков, где: первые четыре знака - отчетная дата (число, месяц), пятый знак - номер раздела Долговой книги:

- 1 - кредитные соглашения и договоры, заключенные с кредитными организациями;
- 2 - договоры о предоставлении муниципальных гарантий;
- 3 - договоры и соглашения о получении бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 4 - муниципальные ценные бумаги;
- шестой знак - разделительный прочерк,
- седьмой и восьмой знак - 07 (код муниципального образования).

Глава 3. Форма записей в долговой книге

3.1. Долговая книга ведется в табличной форме и содержит следующие сведения:

- 3.1.1.** Кредиты кредитных организаций, полученные Верхнесалдинским городским округом: порядковый номер записи в данном разделе;
- регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с главой 2 настоящего Порядка;

основание для заключения договора, соглашения (дата, номер постановления либо распоряжения администрации Верхнесалдинского городского округа);

полное наименование кредитора;

наименование, номер, дата заключения договора (соглашения); форма обеспечения обязательства;

дата и объем полученного кредита;

дата и сумма погашения кредита (отражаются только суммы основного долга);

дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

иная дополнительная информация.

3.1.2. Гарантии Верхнесалдинского городского округа (муниципальные гарантии):

порядковый номер записи в данном разделе;

регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с главой 2 настоящего Порядка;

дата, номер постановления администрации Верхнесалдинского городского округа;

полное наименование бенефициара;

полное наименование принципала;

номер, дата договора гарантии;

дата или момент вступления в силу гарантии;

Отчетная дата	Сумма обязательств (руб.)	В том числе по видам обязательств (руб.)			
		Кредиты кредитных организаций	Гарантии	Бюджетные кредиты	Ценные бумаги
1	2	3	4	5	6

объем обязательства по гарантии;

обеспечение, предоставленное принципалом гаранту;

дата, сумма погашения обязательства принципалом;

дата, сумма погашения обязательства гарантом;

дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

иная дополнительная информация.

3.1.3. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Верхнесалдинского городского округа от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: порядковый номер записи в данном разделе;

регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с главой 2 настоящего Порядка;

основание для заключения договора, соглашения (дата, номер постановления администрации Верхнесалдинского городского округа);

полное наименование кредитора;

номер, дата договора;

форма обеспечения обязательства;

дата и объем полученного кредита;

дата и сумма погашения креди-

та (отражаются только суммы основного долга);

дата, с которой данное обязательство прекращено по основаниям, предусмотренным главой 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

иная дополнительная информация.

3.1.4. Ценные бумаги Верхнесалдинского городского округа (муниципальные ценные бумаги): порядковый номер записи в данном разделе;

регистрационный номер обязательства, присвоенный в соответствии с главой 2 настоящего Порядка;

регистрационный номер выпуска и номер транша (серии), если выпуск размещается частями. При наличии траншей (серий) каждый из них регистрируется отдельно;

вид ценной бумаги;

основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;

объявленный (по номиналу) объем выпуска ценных бумаг;

дата и фактически размещенный (доразмещенный) (по номиналу) объем выпуска ценных бумаг;

номинальная стоимость одной ценной бумаги;

дата прекращения обязательств в целом по выпуску или траншу (серии);

иная дополнительная информация.

3.2. Вид сводной таблицы по регистрации долгового обязательства:

Сводная таблица заполняется по всем долговым обязательствам Верхнесалдинского городского округа ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным.

Глава 4. Порядок хранения долговой книги

4.1. Долговая книга ведется в виде электронных файлов в персональном компьютере работника, ответственного за ведение Долговой книги.

4.2. По окончании каждого финансового года, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, Долговая книга распечатывается,шивается, скрепляется подписью работника, ответственного за ведение Долговой книги, заверяется подписью начальника Финансового управления и печатью Финансового управления.

4.3. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства в Долговой книге, и Долговая книга в бумажном варианте хранятся в металлическом несгораемом шкафу. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства, хранится в течение пяти лет после истечения сроков исполнения обязательств. Долговая книга в бумажном варианте хранится постоянно в порядке, установленном для хранения архивных документов.

**№ 2773
от 18 сентября 2015 года**

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Верхнесалдинского городского округа до 2020 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.10.2013 № 2874

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», решением Думы городского округа от 01.06.2015 № 344 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 10.12.2014 № 283 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2015 год и плановый

период 2016-2017 годов», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Верхнесалдинского городского округа до 2020 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.10.2013 № 2874 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Верхнесалдинского городского округа до 2020 года» (далее – Программа) внести следующие изменения:

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

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 65 583,7 из них местный бюджет: 2014 – 10 565,7 2015 – 9 804,9 2016 – 9 434,7 2017 – 8 944,7 2018 – 8 944,7 2019 – 8 944,7 2020 – 8 944,7
--	--

2) приложение № 2 к Программе «Управление муниципальными финансами Верхнесалдинского городского округа до 2020 года» изложить в новой редакции (прилагается).

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

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

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

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

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

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

**№ 2849
от 23 сентября 2015 года**

Об утверждении Административного регламента исполнения Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа муниципальной функции по осуществлению контроля в финансово-бюджетной сфере

В соответствии с постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа

от 19.08.2011 № 896 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского го-

родского округа муниципальной функции по осуществлению контроля в финансово-бюджетной сфере (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и фи-

нансам, начальника финансового управления Н. Н. Богданову.

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

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

**№ 2850
от 23 сентября 2015 года**

О внесении изменений в приложение №1 к Программе по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2015-2016 годов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии Верхнесалдинского городского округа, утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.06.2015 № 1870

В связи с подготовкой к отопительному периоду 2015-2016 годов теплоснабжающих и теплосетевых организаций и на основании распоряжения Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору Уральского управления Ростехнадзора от 14.09.2015 №4332-р «Об участии в работе комиссии муниципального образования Верхнесалдинского городского округа по оценке готовности к работе в осенне-зимний период 2015-2016 года Муниципального унитарного предприятия «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства»,

График проведения проверки готовности к отопительному периоду 2015-2016 годов

№№ пп	Объекты, подлежащие проверке	Количество объектов, шт.	Сроки проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проверки
1	2	3	4	5
1.	Теплоснабжающие организации	15	С 01.08.2015 по 15.10.2015	В соответствии с главой III Правил
2.	Учреждения социальной сферы	66	С 01.08.2015 по 15.09.2015	В соответствии с главой IV Правил
3.	Жилищный фонд	459	С 01.08.2015 по 15.09.2015	В соответствии с главой IV Правил

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение №1к Программе по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2015-2016 годов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии Верхнесалдинского городского округа, утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.06.2015 №1870 «О проверке

готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии Верхнесалдинского городского округа к отопительному сезону 2015-2016 годов»(в редакции от 27.07.2015 № 2213) изложившего в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского

городского округа <http://www.v-salda.ru/>.

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

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

**№ 2905
от 01 октября 2015 года****О ликвидации муниципального предприятия «Комбинат школьного питания»**

В соответствии со статьями 61 – 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Положением «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий Верхнесалдинского городского округа», утвержденным решением Думы городского округа от 23.03.2011 № 439, руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать муниципальное предприятие «Комбинат школьного питания», ИНН 6607002458, расположенное по адресу: г. Верхняя Салда, Свердловской области, улица Парковая, дом 16.

2. Установить срок ликвидации муниципального предприятия «Комбинат школьного питания»

в течение шести месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Утвердить состав ликвидационной комиссии (прилагается).

4. Комитету по управлению имуществом в течение трех рабочих дней после даты принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме о ликвидации предприятия:

- Межрайонную ИФНС России № 16 по Свердловской области;

- ГУ Управление ПФ в Верхней Салде;

- филиал № 3 Свердловского регионального отделения ФСС.

5. Ликвидационной комиссии при ликвидации предприятия:

1) в порядке и в сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, предупредить работников муниципального предприятия «Комбинат школьного питания» о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией предприятия и обеспечить проведение комплекса организационных мероприятий, связанных с ликвидацией с соблюдением трудовых и социальных гарантий в отношении работников предприятия;

2) осуществить предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации муниципального предприятия «Комбинат школьного питания»;

3) обеспечить реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального предприятия «Комбинат школьно-

го питания» в течение всего периода ликвидации;

4) опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщение о ликвидации предприятия, порядке и сроке заявления требований кредиторами;

5) выявить кредиторов и уведомить их в письменной форме о ликвидации предприятия, оформить с ними акты сверки взаимных расчетов;

6) принять меры к выявлению дебиторов и получению дебиторской задолженности;

7) в срок 10 календарных дней после окончания срока для предъявления требований кредиторами составить промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения и представить его на утверждение в Комитет по управлению имуществом;

8) в срок 10 календарных дней после завершения расчетов с кредиторами составить ликвидационный баланс и представить его на утверждение в Комитет по управлению имуществом;

9) в срок 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса представить в Межрайонную ИФНС России № 16 по Свердловской области уведомление о завершении процесса ликвидации предприятия для внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц;

10) предоставить в Комитет по управлению имуществом свидетельство об исключении муниципального предприятия «Комбинат школьного питания» из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Утвердить план мероприятий по ликвидации муниципального предприятия «Комбинат школьного питания» (прилагается).

7. Комитету по управлению имуществом после ликвидации предприятия внести соответствующие изменения в Реестр муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа.

8. Установить, что со дня вступления в силу настоящего постановления функции единоличного исполнительного органа предприятия переходят к ликвидационной комиссии.

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

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом Т.Г. Бугавскую.

11. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

**№ 2906
от 02 октября 2015 года****О утверждении лесохозяйственного регламента городских лесов города Верхняя Салда**

В целях обеспечения рационального использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, в соответствии со статьями 84 Лесного кодекса Российской Федерации, Феде-

ральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Федерального агентства лесного хозяйства Российской Федерации от 04.04.2012 № 126 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений», Уставом Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить лесохозяйственный регламент городских лесов города Верхняя Салда (прилагается).

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Служба городского хозяйства» руководствоваться лесохозяйственным регламентом при использовании, охране, защите и воспроизводстве городских лесов, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа информирует:

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 172
от 02 декабря 2014 года**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное

пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 25 сентября 2013 года № 1159-ПП «О перечне

государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр



предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Комитета от 19 июня 2014 года № 72 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта», утвержденный распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 15 января 2014 года № 5 (в редакции распоряжения Комитета от 25 июля 2014 года № 100), следующие изменения:

1) раздел 1 дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальную услугу можно получить в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ) либо через сайт портала государственных и муниципальных услуг.

Почтовый адрес МФЦ: 624761, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Спортивная, дом 14, корпус 1.

Режим работы МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00 (без перерыва). Суббота, воскресенье: выходные дни.

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

2) пункт 9 раздела 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Муниципальная услуга может быть предоставлена заявителям через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»

3) пункт 10 раздела 2 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем (представителем заявителя) в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.»

4) раздел 2 дополнить пунктами 10.1, 10.2. следующего содержания:

«10.1. Заявителю выдаются следующие документы:

1) распоряжение Комитета, договор аренды (безвозмездного пользования) земельного участка;

2) мотивированный отказ.

10.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Комитетом.»

5) в пункте 13.1 раздела 2 после слова «Комитет» слово «не» исключить.

6) раздел 2 дополнить пунктом 21.1 следующего содержания:

«21.1. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в день поступления специалистом Комитета или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Передача заявления и документов из МФЦ в Комитет осуществляется специалистом МФЦ не позднее дня, следующего за днем поступления в МФЦ заявления и документов.»

7) пункт 22 раздела 2 дополнить подпунктом 1 следующего содержания:

«1) Лицами, уполномоченными на отказ в приеме документов, являются:

специалисты Комитета – в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет;

специалисты МФЦ – в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ.»

8) раздела 2 дополнить пунктом 23.3. следующего содержания:

«23.3. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (о приостановлении предоставления муниципальной услуги) оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении (приостановлении предоставления) муниципальной услуги.

Специалисты МФЦ не являются лицами, уполномоченными на принятие решения об отказе в

предоставлении муниципальной услуги.»

9) пункт 27 раздела 3 после абзаца первого дополнить абзацем вторым следующего содержания: «прием и регистрация поступивших обращений (заявлений).»

10) пункт 28 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«28. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация поступивших обращений (заявлений)» является получение специалистом Комитета заявления и документов, указанных в пункте 15.1 настоящего регламента лично от заявителя или по почте, в том числе в форме электронного документа, либо через многофункциональный центр.

Блок-схема административных процедур приведена в приложении N 3 к настоящему регламенту.

1) Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день поступления в Комитет либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

2) При установлении факта ненадлежащего оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Комитета или МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленного заявления и предлагает принять меры по их устранению.

При несогласии Заявителя устранить препятствия сотрудник Комитета или МФЦ обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При согласии Заявителя устранить препятствия сотрудник Комитета или МФЦ возвращает представленное заявление.

3) Специалист Комитета или МФЦ в случае наличия оснований, указанных в пункте 22 настоящего регламента, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

4) Документы и заявления, принятые в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации указанных документов и заявления, передаются в Комитет.

5) Результатом административной процедуры «прием и регистрация поступивших обращений (заявлений)» является направле-

ние заявления и документов для принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта либо об отказе в размещении объекта.»

11) в пункте 29 раздела 3 слова и цифры «подпункте 1 пункта 15» заменить словами и цифрами «пункте 15.1.»

12) в абзаце третьем пункта 32 раздела 3 слова и цифры «подпунктом 1 пункта 23» заменить словом цифрами «пунктом 23.1.»

13) в пункте 38 раздела 3: в абзаце втором после слова «заявителя» дополнить словами «, указанного в пункте 15.2 настоящего регламента.»

дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Прием заявлений осуществляется в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа или в МФЦ. Заявление, принятое в МФЦ в день приема передается в Комитет.»

14) в пункте 39 раздела 3 после слова «Специалист» дополнить словом «Комитета.»

15) раздел 4 дополнить пунктом 47.1 следующего содержания:

«47.1. Текущий контроль соблюдения работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями).»

16) раздел 5 дополнить пунктом 64.1 следующего содержания:

«64.1. В случае подачи жалобы через МФЦ Комитет уведомляет МФЦ в любой доступной форме о готовности результата рассмотрения жалобы в день принятия решения и передает в МФЦ результат рассмотрения жалобы для выдачи ее заявителю в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока установленного для рассмотрения жалобы.»

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

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Т.Г. Бугаевская,
председатель Комитета
по управлению
имуществом*

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 173 от 02 декабря 2014 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на

установку рекламных конструкций на территории Верхнесалдинского городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 25 сентября

2013 года № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области



в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Комитета от 19 июня 2014 года № 72 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Внести в распоряжение Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 15 апреля 2013 года № 23 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Верхнесалдинского городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно вновь установленных рекламных конструкций», следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции: «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»;

2) в пункте 1 слова «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Верхнесалдинского городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно вновь установленных рекламных конструкций» заменить словами «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Верхнесалдинского городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно вновь установленных рекламных конструкций», утвержденный распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 15 апреля 2013 года № 23 (в редакции распоряжения Комитета от 08 октября 2014 года № 133) следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»;

2) в пунктах 1, 3 раздела I слова «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Верхнесалдинского городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно вновь установленных рекламных конструкций» заменить словами «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»;

3) пункт 6.1 раздела I дополнить абзацами третьим, четвер-

тым, пятым, шестым следующего содержания:

«Почтовый адрес МФЦ: 624762, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Спортивная, дом 14, корпус 1.

Режим работы МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00 (без перерыва). Суббота, воскресенье: выходные дни.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона Единого контактного центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).»;

4) пункт 7 из раздела I исключить;

5) пункт 9 раздела II изложить в следующей редакции:

«9. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций» (далее - муниципальная услуга);»;

6) пункт 10 раздела II дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Муниципальная услуга может быть предоставлена через МФЦ.»;

7) раздел II дополнить пунктом 12.1 следующего содержания:

«12.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - Разрешение), либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем (представителем заявителя) в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.»;

8) в абзаце четвертом пункта 13 раздела II после слова «Комитет» слово «не» исключить;

9) пункт 16.2 раздела II изложить в следующей редакции:

«16.2. документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.»;

10) пункт 16.3 из раздела II исключить;

11) в абзаце первом пункта 17 раздела II цифры «16» заменить цифрами «16.1, 16.2»;

12) пункт 19 раздела II изложить в следующей редакции:

«19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представленное заявление и документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим регламентом;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 16.1, 16.2 настоящего Регламента;

3) наличие поврежденных документов, которые не позволяют истолковать их содержание;

4) отсутствие в заявлении перечня прилагаемых к заявлению документов либо несоответствие перечня и представленных с заявлением документов;

5) предоставление документов неуполномоченным лицом.»;

13) раздел II дополнить пунктом 19.1 следующего содержания:

«19.1. Лицами, уполномоченными на отказ в приеме документов, являются:

специалисты Комитета - в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет;

специалисты МФЦ - в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ.»;

14) пункт 21 раздела II изложить в следующей редакции:

«21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

6) нарушение требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. N 38-ФЗ «О рекламе.»;

15) пункт 22 из раздела II исключить;

16) пункт 23 раздела II изложить в следующей редакции:

«23. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (о приостановлении предоставления муниципальной услуги) оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении (приостановлении предоставления) муниципальной услуги.

Специалисты МФЦ не являются лицами, уполномоченными на принятие решения о приостановлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

17) пункт 24 раздела II изложить в следующей редакции:

«24. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Заявитель оплачивает государственную пошлину за выдачу разрешения в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.»;

18) пункты 28.2, 28.3 из раздела III исключить;

19) пункт 29.1 раздела II изложить в следующей редакции:

«29.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов» является обращение заявителя с заявлением и документами в Комитет или МФЦ.

1) Специалист Комитета или

МФЦ, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.

Проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 16.1, 16.2 настоящего Регламента для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции (документы предоставляются в двух экземплярах, один из которых оригинал для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению); сверяет подлинники и копии документов;

правильность заполнения заявления.

2) При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и меры по их устранению, возвращает заявление и пакет документов заявителю.

3) Если недостатков нет или недостатки, препятствующие приему заявления и документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно и документы принимаются в работу.

Специалист делает отметку на втором экземпляре заявления о приеме пакета документов.

4) Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Комитет либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ). Специалист Комитета или МФЦ в случае наличия оснований, указанных в пункте 19 настоящего регламента, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

5) Документы и заявление, принятые в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации указанных документов и заявления, передаются в Комитет.

6) Результат административной процедуры: регистрация заявления и направление заявления и документов для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении.»;

20) пункты 30, 30.1, 30.2, 30.3, 30.4, 31, 31.1, 31.2 из раздела III исключить;

21) пункт 32 раздела IV дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Текущий контроль соблюдения работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по оказанию муници-



пальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями).»;

22) пункт 42 раздела V дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае подачи жалобы через МФЦ Комитет уведомляет

МФЦ в любой доступной форме о готовности результата рассмотрения жалобы в день принятия решения и передает в МФЦ результат рассмотрения жалобы для выдачи ее заявителю в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока

установленного для рассмотрения жалобы.».

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

4. Контроль за выполнени-

ем настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Т.Г. Бугаевская,
председатель Комитета
по управлению
имуществом*

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 158 от 25 ноября 2014 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории муниципального образования для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок)»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 25 сентября 2013 года № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Комитета от 19 июня 2014 года № 72 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории муниципального образования для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок)», утвержденный распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 15 января 2014 года № 7 (в редакции распоряжения Комитета от 25 июля 2014 года № 91), следующие изменения:

1) раздел 1 дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения

административных барьеров, муниципальной услуги можно получить в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» либо через сайт портала государственных и муниципальных услуг

Почтовый адрес МФЦ: 624761, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Спортивная, дом 14, корпус 1.

Режим работы МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00 (без перерыва). Суббота, воскресенье: выходные дни.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона Единого контактного центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).»;

2) пункт 10 раздела 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Муниципальная услуга может быть предоставлена заявителем через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

3) пункт 11 раздела 2 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Комитетом.»;

4) подпункт 4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем (представителем заявителя) в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа или в МФЦ.»;

5) в пункте 14.5 раздела 2 после слова «Комитет» слово «не» исключить;

6) в пункте 25 раздела 2 подпункт 9 исключить;

7) раздел 2 дополнить пунктом 25.1 следующего содержания:

«25.1. Лицами, уполномоченными на отказ в приеме документов, являются:

специалисты Комитета – в слу-

чае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет;

специалисты МФЦ – в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ.»;

8) подпункт 5 пункта 26 раздела 2 дополнить абзацами третьим и четвертым следующего содержания:

«Специалисты МФЦ не являются лицами, уполномоченными на принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления услуги через МФЦ уведомление об отказе передается в МФЦ не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания срока установленного для данной административной процедуры.»;

9) в пункте 29 раздела 2: в абзаце втором после слова «Комитет» добавить слова «или специалистами МФЦ»; дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Передача заявления и документов из МФЦ в Комитет осуществляется специалистом МФЦ не позднее дня, следующего за днем поступления в МФЦ заявления и документов.»;

10) в пункте 36 раздела 3 после слова «Комитет» добавить слова «или МФЦ»;

11) в пункте 36.1 раздела 3 после слова «Комитет» добавить слова «или МФЦ»;

12) в пункте 36.2 раздела 3:

в абзаце первом после слова «Комитет» добавить слова «или МФЦ»;

дополнить абзацем вторым, третьим следующего содержания:

«Специалист Комитета или МФЦ в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего регламента, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

Документы и заявление, принятые в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации указанных документов и заявления, переда-

ются в Комитет.»;

13) в пункте 37.2 раздела 3 после слова «непосредственно» дополнить словами «через МФЦ», после слова «отказа» дополнить словами «в предоставлении муниципальной услуги»;

14) пункт 40.1 раздела 3 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист Комитета передает указанный проект договора в МФЦ не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания срока предоставления муниципальной услуги.»;

15) в пункте 40.2 раздела 3 после слова «Комитета» добавить слова «или МФЦ»;

16) пункт 42 раздела 4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Текущий контроль соблюдения работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями).»;

17) пункт 60 раздела 5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае подачи жалобы через МФЦ Комитет уведомляет МФЦ в любой доступной форме о готовности результата рассмотрения жалобы в день принятия решения и передает в МФЦ результат рассмотрения жалобы для выдачи ее заявителю в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока установленного для рассмотрения жалобы.».

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

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Т.Г. Бугаевская,
председатель Комитета
по управлению имуществом*

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 159 от 25 ноября 2014 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, на-

ходящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»

Руководствуясь Федераль-

ным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 25 сентября 2013 года № 1159-ПП «О перечне государственных

услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Комитета от 19 июня 2014 года № 72 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства», утвержденный распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 15 января 2014 года № 3 (в редакции распоряжения Комитета от 25 июля 2014 года № 89), следующие изменения:

1) раздел 1 дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Почтовый адрес Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 624762, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Спортивная, дом 14, корпус 1.

Режим работы МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00 (без перерыва). Суббота, воскресенье: выходные дни.»

2) пункт 7.1 раздела 1 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

Информацию о порядке предоставления муниципальной

услуги можно получить по телефону для справок (консультаций) МФЦ. Телефон Единого контактного центра 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

3) пункт 9 раздела 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Муниципальная услуга может быть предоставлена заявителям через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»

4) подпункт 2 пункта 10 раздела 2 после абзаца первого дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.»

5) в подпункте 3 пункта 11 раздела 2 после слова «Комитет» слово «не» исключить;

6) в абзаце первом пункта 15 раздела 2 после слова «Комитет» дополнить словами «или МФЦ»;

7) раздел 2 дополнить пунктом 19.1 следующего содержания:

«19.1. Лицами, уполномоченными на отказ в приеме документов, являются:

специалисты Комитета – в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет;

специалисты МФЦ – в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ.»

8) пункт 20 раздела 2 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) Специалисты МФЦ не являются лицами, уполномоченными

на принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»

9) в пункте 23 раздела 2:

в абзаце втором после слова «Комитета» дополнить словами «или МФЦ»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Передача заявления и документов из МФЦ в Комитет осуществляется специалистом МФЦ не позднее дня, следующего за днем поступления в МФЦ заявления и документов.»

10) в подпункте 1 пункта 27 раздела 3 после слова «услуги» слова «в Комитете» исключить;

11) в пункте 28 раздела 3:

после слова «услуги» слова «в Комитете» исключить, после слова «Комитет» дополнить словами «или МФЦ»;

в подпункте 1 после слова «Комитета» дополнить словами «или МФЦ»;

подпункт 2 дополнить изложить в следующей редакции:

«Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Комитет либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

Документы и заявление, принятые в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации указанных документов и заявления, передаются в Комитет.

Специалист Комитета или МФЦ в случае наличия оснований, указанных в пункте 19 настоящего регламента, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов для предоставления

муниципальной услуги.»

в подпункте 3 после слова «услуги» слова «в Комитете» исключить;

12) пункт 33 раздела 4 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями).»

13) пункт 53 раздела 5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае подачи жалобы через МФЦ Комитет уведомляет МФЦ в любой доступной форме о готовности результата рассмотрения жалобы в день принятия решения и передает в МФЦ результат рассмотрения жалобы для выдачи ее заявителю в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока установленного для рассмотрения жалобы.»

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

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Т.Г. Бугавская,
председатель Комитета
по управлению
имуществом*

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 160 от 25 ноября 2014 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 25 сентября 2013 года № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Комитета от 19

июня 2014 года № 72 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности», утвержденный распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 15 января 2014 года № 4 (в редакции распоряжения от 25 июля 2014 года № 94), следующие изменения:

1) раздел 1 дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Почтовый адрес МФЦ: 624761, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Спортивная, дом 14, корпус 1.

Режим работы МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00 (без перерыва). Суббота, воскре-

сенье: выходные дни.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона Единого контактного центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный);

2) в абзаце первом подпункта 2 пункта 6 раздела 1 после слов «ответственным за предоставление муниципальной услуги» добавить слова «или специалистом МФЦ»;

3) пункт 8 раздела 2 дополнить абзацами третьим и четвертым следующего содержания:

«Муниципальная услуга может быть предоставлена заявителям через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействие Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, предоставляющим муниципальную услугу, с МФЦ осуществляется без участия заявителя на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между Комитетом и Много-

функциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»

4) пункт 9 раздела 2 дополнить абзацами четвертым, пятым следующего содержания:

«Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Комитетом.»

5) в пункте 10 раздела 2:

в абзаце шестом после слова «Комитет» слово «не» исключить; дополнить абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

«Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 170 дней со дня



получения Комитетом заявки о предоставлении муниципальной услуги.

Срок направления заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня получения Комитетом заявки.»;

6) в абзаце первом пункта 12.1 раздела 2 после слова «заявка» дополнить словами «установленной формы в сроки, указанные в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.»;

7) в пункте 12.7 раздела 2 цифры «12» заменить цифрами «12-12.5»;

8) в пункте 13.7 раздела 2 после слова «Комитета» добавить слова «или МФЦ»;

9) пункт 15 раздела 2 изложить в новой редакции:

«15. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес подпадают под действие пункта 1);

2) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отче-

ство (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом;

4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

5) текст электронного обращения не поддается прочтению;

6) представление документов неуполномоченным лицом;

7) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пунктах 12-12.5 настоящего регламента;

8) несоответствие приложений к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении.

9) к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства.

Лицами, уполномоченными на отказ в приеме документов, являются:

специалисты Комитета – в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет;

специалисты МФЦ – в случае обращения заявителя за предо-

ставлением муниципальной услуги через МФЦ.»;

10) раздел 2 дополнить пунктом 17.1 следующего содержания:

«17.1. Специалисты МФЦ не являются лицами, уполномоченными на принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

11) в пункте 21 раздела 2:

в абзаце третьем после слова «Комитета» добавить слова «или МФЦ»;

дополнить абзацами четвертым и пятым следующего содержания:

«Специалист Комитета либо МФЦ проверяет правильность заполнения полученной от заявителя заявки, наличие документов и сведений, указанных в пунктах 12-12.5 настоящего регламента.

Передача заявки и документов из МФЦ в Комитет осуществляется специалистом МФЦ не позднее дня, следующего за днем поступления в МФЦ заявки и документов.»;

12) пункт 33 раздела 4 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществ-

ляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями).»;

13) пункт 52 раздела 5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае подачи жалобы через МФЦ Комитет уведомляет МФЦ в любой доступной форме о готовности результата рассмотрения жалобы в день принятия решения и передает в МФЦ результат рассмотрения жалобы для выдачи ее заявителю в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока установленного для рассмотрения жалобы.».

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

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставить за собой.

*Т.Г. Бугаевская,
председатель Комитета
по управлению
имуществом*

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 161 от 25 ноября 2014 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 25 сентября 2013 года № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Комитета от 19 июня 2014 года № 72 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,

1. Внести в административ-

ный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату», утвержденный распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 15 января 2014 года № 11 (в редакции распоряжения Комитета от 25 июля 2014 года № 96), следующие изменения:

1) пункт 2 раздела 1 изложить в новой редакции:

«2. Муниципальная услуга предоставляется по заявлению физических и юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо их представителей, действующих в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях:

Заявителями по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению в собственность земельных участков для ведения садоводства являются граждане, имеющие в собственности существующий объект недвижимости, расположенный на земельном участке, предназначенном для ведения садоводства.»;

2) в подпункте 1 пункта 3 раздела 1 абзац второй изложить в следующей редакции:

«В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуг, снижения административных барьеров, муниципальную услугу можно получить в Государственном

бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» либо через сайт портала государственных и муниципальных услуг.»;

3) пункт 6 раздела 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Муниципальная услуга может быть предоставлена заявителям через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

4) раздел 2 дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1. Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем (представителем заявителя) в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа или в МФЦ.»;

5) подпункт 8 пункта 13 раздела 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Документы, указанные в подпункте 2, абзацах первом и втором подпункта 4, абзацах первом и втором подпункта 5, подпункте 6 пункта 13 настоящего регламента, необходимые для приобретения прав на земельный участок, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.»;

6) пункт 15 раздела 2 изложить в новой редакции:

«15. Основания для отказа в

приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес подпадают под действие пункта 1);

2) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом;

4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

5) текст электронного обращения не поддается прочтению;

6) представление документов неуполномоченным лицом;

7) несоответствие приложений к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении.

8) к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства.

Лицами, уполномоченными на отказ в приеме документов, являются:

специалисты Комитета – в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет;



специалисты МФЦ – в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ»;

7) в абзаце седьмом пункта 17 раздела 2 после слов «за исключением» добавить слова «документов, указанных в подпункте 2, абзацах первом и втором подпункта 4, абзацах первом и втором подпункта 5, подпункте 6 пункта 13 настоящего регламента, а также»;

8) раздел 2 дополнить пунктом 17.1 следующего содержания:

«17.1. Специалисты МФЦ не являются лицами, уполномоченными на принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

9) в абзаце первом пункта 21 раздела 2 после слова «имуществом» добавить слова «или специалистами МФЦ»;

10) пункт 22.1 раздела 2 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в день поступления заявления и документов.»

Передача заявления и документов из МФЦ в Комитет осуществляется специалистом МФЦ не позднее дня, следующего за днем поступления в МФЦ заявления и документов.»;

11) в абзаце первом пункта 24 раздела 3 после слова «Комитета» добавить слова «или МФЦ»;

12) раздел 3 дополнить пунктами 25.1, 25.2, 25.3, 25.4 следующего содержания:

«25.1. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Комитет либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

Документы и заявление, принятые в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации указанных документов и заявления, передаются в Комитет. Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Комитет не входят в общий срок оказания услуги.

25.2. При установлении факта ненадлежащего оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Комитета или МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленного заявления и предлагает принять меры по их устранению.

При несогласии Заявителя устранить препятствия сотрудник Комитета или МФЦ обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При согласии Заявителя устранить препятствия сотрудник Комитета или МФЦ возвращает представленное заявление.

25.3. Специалист Комитета или МФЦ в случае наличия оснований, указанных в пункте 15 настоящего регламента, принимает решение об отказе в прие-

ме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

25.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и направление документов с заявлением для принятия решения о предоставлении земельного участка либо отказ в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.»;

13) в пункте 26 раздела 3: в подпункте 1 слово «решение» заменить словом «распоряжение», цифры и знаки «2.14.» заменить цифрами «17»;

в подпункте 2 слово «решения» заменить словом «распоряжения»;

14) в пункте 27 раздела 3: подпункт 2 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ – передает договор купли-продажи земельного участка в МФЦ не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания срока предоставления муниципальной услуги.»;

в абзаце первом подпункта 3 после слова «Комитет» добавить слова «или МФЦ»;

подпункт 3 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ платежные документы, подтверждающие внесение оплаты за земельный участок направляются в Комитет.»;

подпункт 4 дополнить абзацем

вторым следующего содержания:

«В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ, указанные в подпункте 4 пункта 27 документы передаются в МФЦ не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания срока необходимого для осуществления данного административного действия.»;

15) пункт 28 раздела 4 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Текущий контроль соблюдения работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями).».

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

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставить за собой.

*Т.Г. Бугаевская,
председатель Комитета
по управлению
имуществом*

ИЗВЕЩЕНИЕ

о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Безгачевым А.Н. (идентификационный номер квалификационного аттестата № 66-13-672)

622016, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1, тел. 8 (3435) 42-14-89

Выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка в кадастровом квартале: 66:0805033, расположенного по адресу: **г. Верхняя Салда, Свердловской области, коллективный сад № 5, участок 489.**

Заказчиком кадастровых работ является **Черных Лидия Петровна, кон. тел. 89028791957. Адрес: г. Верхняя Салда, ул. Устинова, 31-1.**

Дополнительное согласование о местоположении границ земельного участка состоится по адресу: **г. Верхняя Салда, Свердловской области, улица Энгельса, 46, 24 ноября 2015 года в 11.00.**

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

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

Сведения о местоположении смежных земельных участков:

Свердловская область, город Верхняя Салда, коллективный сад № 5, участок 479 (КН[№] 66:0805033:93)

Свердловская область, город Верхняя Салда, коллективный сад № 5, участок 490 (КН[№] 66:0805033)

Свердловская область, город Верхняя Салда, коллективный сад № 5, участок 488 (КН[№] 66:0805033:78)

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

ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», 624760,

Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1

Заказ: № 1606. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 22 октября, 10.00, фактически – 22 октября, 10.00

Адрес издателя:

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

Адрес редакции:

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