

Серовский РАБОЧИЙ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
Основана 27 (14) апреля 1917 года

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

16+

№ 84 (20228)
Часть 2
27 октября
2018 года

Официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов является публикация их полного текста в газете «Серовский рабочий» (статья 47 Устава Сосьвинского городского округа, решение Думы Сосьвинского городского округа от 30.12.2013 № 266)



ГЛАВА СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА



ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.09.2018 № 34

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в состав комиссии по профилактике экстремизма, межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Сосьвинского городского округа, утвержденного постановлением главы Сосьвинского городского округа от 06.03.2018 № 3 «Об утверждении Положения (регламента) о межведомственной комиссии по профилактике экстремизма, межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Сосьвинского городского округа, Состав межведомственной комиссии по профилактике экстремизма, межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Сосьвинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указом Президента Российской Федерации от 19.12.2012 № 1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протоколом заседания межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Свердловской области от 30.10.2017 № 21, в связи с изменениями кадрового состава администрации Сосьвинского городского округа, в целях обеспечения безопасности населения Сосьвинского городского округа, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменений в состав комиссии по профилактике экстремизма, межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Сосьвинского городского округа, утвержденного постановлением главы Сосьвинского городского округа от 06.03.2018 № 3 «Об утверждении Положения (регламента) о межведомственной комиссии по профилактике экстремизма, межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Сосьвинского городского округа, Состав межведомственной комиссии по профилактике экстремизма, межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Сосьвинского городского округа» изложив в новой редакции (прилагается).
- Постановление главы Сосьвинского городского округа от 29.06.2018 № 23 «О внесении изменений в состав комиссии по профилактике экстремизма, межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Сосьвинского городского округа, утвержденного постановлением главы Сосьвинского городского округа от 06.03.2018 № 3 «Об утверждении Положения (регламента) о межведомственной комиссии по профилактике экстремизма, межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Сосьвинского городского округа, Состав межведомственной комиссии по профилактике экстремизма, межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Сосьвинского городского округа» считать утратившим силу.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа

Г.Н. Макаров

Приложение
к постановлению главы
Сосьвинского городского округа
от 26.09.2018 № 34

Состав комиссии по профилактике экстремизма, межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Сосьвинского городского округа

Председатель Комиссии:

Макаров Г.Н. – глава Сосьвинского городского округа;

Заместители председателя Комиссии:

Сысоев В.С. – начальник отделения полиции № 18 (с дислокацией в п.г.т. Сосьва) ММО МВД России «Серовский» (по согласованию);
Семакина М.В. – заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам;

Секретарь Комиссии:

Ворошилова Н.В. – заместитель заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа;

Члены Комиссии:

Киселёв А.В. – первый заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа;
Куракова С.А. – начальник отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»;
Гришук Н.А. – начальник Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта»;
Елсуков А.В. – специалист ГО, ЧО и пожарной безопасности МКУ «УГЗ и ХО Сосьвинского городского округа»;
Кулаков В.В. – сотрудник отдела в г. Серове УФСБ России по Свердловской области (по согласованию);
Копылов В.А. – начальник отделения полиции №19 (с дислокацией в п. Восточный) ММО МВД России «Серовский» (по согласованию);
Кузовлев В.М. – заместитель руководителя Серовского межрайонного Следственного отдела Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию);
Чулочников Е.Н. – начальник ПЧ № 6/4 ГКПТУ Свердловской области «ОПС СО № 6» (по согласованию);
Болташев И.Н. – главный врач ГБУЗ Свердловской области «Серовская городская больница» (по согласованию);
Орлов А.С. – начальник команды по охране ЛПДС «Сосьва» отряда «Урайский» ООО «Транснефть – Охрана» Западно – Сибирского МУВО (по согласованию);
Серегина Е.В. – начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Серове, Серовской, Гаринском, Новолялинском и Верхотурском районах (по согласованию);
Сотрудник Серовского отдела вневедомственной охраны - филиал федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области» (по согласованию).

Состав оперативной группы

Председатель Комиссии:

Макаров Г.Н. – глава Сосьвинского городского округа;

Заместители председателя Комиссии:

Сысоев В.С. – начальник отделения полиции № 18 (с дислокацией в п.г.т. Сосьва) ММО МВД России «Серовский» (по согласованию);
Семакина М.В. – заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам;

Секретарь Комиссии:

Ворошилова Н.В. – заместитель заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа;

Члены Комиссии:

Киселёв А.В. – первый заместитель главы администрации Сосьвинского го-

родского округа;

Елсуков А.В. – специалист ГО, ЧО и пожарной безопасности МКУ «УГЗ и ХО Сосьвинского городского округа»;

Кулаков В.В. – сотрудник отдела в г. Серове УФСБ России по Свердловской области (по согласованию);

Копылов В.А. – начальник отделения полиции №19 (с дислокацией в п. Восточный) ММО МВД России «Серовский» (по согласованию);

Кузовлев В.М. – заместитель руководителя Серовского межрайонного Следственного отдела Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию);

Чулочников Е.Н. – начальник ПЧ № 6/4 ГКПТУ Свердловской области «ОПС СО № 6» (по согласованию);

Серегина Е.В. – начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Серове, Серовской, Гаринском, Новолялинском и Верхотурском районах (по согласованию);

Сотрудник Серовского отдела вневедомственной охраны – филиал федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области» (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.10.2018 № 40

п.г.т. Сосьва

Об утверждении Положения об антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе, Регламента работы антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе и состава антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающие принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства», Положением об антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденным председателем Национального антитеррористического комитета 17.06.2016 № 6, Решением Антитеррористической комиссии в Свердловской области от 20.09.2018 № 1 «О формировании антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение об антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе (приложение № 1);
 - 2) Регламент работы антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе (приложение № 2);
 - 3) Состав антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе (приложение № 3).
2. Признать утратившим силу:
 - 1) Постановление главы Сосьвинского городского округа от 18.09.2017 № 21 «Об утверждении Положения межведомственной антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе, Регламента работы межведомственной антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе и её состава»;
 - 2) Постановление главы Сосьвинского городского округа от 26.02.2018 № 7 «О внесении изменений в состав Межведомственной антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе, утвержденный постановлением главы Сосьвинского городского округа от 18.09.2017 № 21 «Об утверждении Положения межведомственной антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе, Регламента работы межведомственной антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе и её состава»;
 - 3) Постановление главы Сосьвинского городского округа от 29.06.2018 № 22 «О внесении изменений в состав Межведомственной антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе, утвержденный постановлением главы Сосьвинского городского округа от 18.09.2017 № 21 «Об утверждении Положения межведомственной антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе, Регламента работы межведомственной антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе и её состава»;
 - 4) Постановление главы Сосьвинского городского округа от 16.08.2018 № 28 «О внесении изменений в состав Межведомственной антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе, утвержденный постановлением главы Сосьвинского городского округа от 18.09.2017 № 21 «Об утверждении Положения межведомственной антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе, Регламента работы межведомственной антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе и её состава».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа

Г.Н. Макаров

Приложение № 1
к постановлению главы
Сосьвинского городского округа
от 22.10.2018 № 40

ПОЛОЖЕНИЕ об антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе

1. Антитеррористическая комиссия в Сосьвинском городском округе, расположенном на территории Свердловской области (далее – Комиссия), является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий Сосьвинского городского округа в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах Сосьвинского городского округа.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Национального антитеррористического комитета, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами и решениями антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее – АТК), а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение взаимодействия Сосьвинского городского округа с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, а также общественными объединениями и иными организациями, оказывающими содействие по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Сосьвинского городского округа;

2) участие в реализации на территории Сосьвинского городского округа государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Свердловской области в указанной сфере деятельности;

3) изучение результатов мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в Сосьвинском городском округе, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, и систематическое информирование по данным вопросам Комиссии;

4) информационное сопровождение деятельности Комиссии по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории Сосьвинского городского округа.

4. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

1) организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

2) обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Сосьвинского городского округа, в которых участвуют органы местного самоуправления;

4) разработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

5) разработка предложений исполнительным органам государственной власти Свердловской области по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

6) контроль за исполнением решений Комиссии;

7) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Сосьвинского городского округа.

5. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

1) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Свердловской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

зации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

2) запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

3) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

4) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

5) вносить предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Национального антитеррористического комитета, Губернатора Свердловской области и АТК.

6. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Сосьвинском городском округе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории муниципально-го образования.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным правовым актом главы Сосьвинского городского округа, в соответствии с типовой формой, утвержденной председателем АТК. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению АТК и председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания.

Решение Комиссии принимаются путем голосования на заседаниях Комиссии и оформляются протоколом.

8. Комиссия информирует АТК по итогам своей деятельности в сроки и в форме, определяемые аппаратом АТК.

9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется главой Сосьвинского городского округа путем определения (создания) структурного подразделения администрации Сосьвинского городского округа (аппарата (секретаря) Комиссии) и назначения должностного лица (руководителя аппарата Комиссии), ответственного за эту работу.

10. В комиссию входит председатель Комиссии, два заместителя председателя Комиссии, руководитель аппарата Комиссии (секретарь), члены Комиссии. Персональный состав Комиссии определяется председателем Комиссии и утверждается постановлением главы Сосьвинского городского округа.

Председателем Комиссии по должности является высшее должностное лицо Сосьвинского городского округа.

Заместителями председателя Комиссии по должности являются:

- руководитель территориального подразделения Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области.

В случае отсутствия на территории Сосьвинского городского округа территориального подразделения Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области – руководитель территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, на районном уровне подчиненного Главному управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию);

- заместитель главы Сосьвинского городского округа.

11. Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

3) осуществляет от имени Комиссии взаимодействие с аппаратом АТК, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления Сосьвинского городского округа, общественными объединениями и организациями;

4) утверждает планы работы и отчеты Комиссии;

5) создает временные рабочие группы для подготовки материалов к заседаниям Комиссии;

6) организует контроль за исполнением решений Комиссии.

12. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя Комиссии по решению председателя Комиссии.

13. Руководитель аппарата Комиссии (секретарь):

1) организует работу аппарата Комиссии;

2) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и готовит отчеты о результатах деятельности Комиссии;

3) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

4) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

5) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) Сосьвинского городского округа, оказывающих влияние на развитие ситуации

в сфере профилактики терроризма;

6) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК и ее аппаратом;

7) обеспечивает деятельность рабочих органов, создаваемых при Комиссии;

8) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

14. Члены Комиссии обязаны:

1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

2) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

3) выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

4) определять в пределах компетенции в органе (организации), представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа (организации) с Комиссией и ее аппаратом (секретарем).

15. Члены Комиссии имеют право:

1) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

2) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

3) взаимодействовать с руководителем аппарата Комиссии (секретарем);

4) привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии, по согласованию с их руководителями;

5) излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

16. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение № 2
к постановлению главы
Сосьвинского городского округа
от 22.10.2018 № 40

РЕГЛАМЕНТ работы антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе (далее - Комиссия) по реализации её задач, закреплённых в Положении об антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе, (далее – Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном постановлением главы Сосьвинского городского округа.

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии (далее – План) на текущий год.

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) Сосьвинского городского округа, а также с учётом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее – АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АТК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) Сосьвинского городского округа могут проводиться совместные заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в Сосьвинском городском округе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Сосьвинского городского округа.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определённые председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рас-

смотрения на заседании Комиссии;

- б) форму и содержание предлагаемого решения;
- в) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- г) перечень соисполнителей;
- д) срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана работы Комиссии для рассмотрения предлагается включить вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится. Указанные предложения могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесённым предложениям должны быть представлены руководителю аппарата Комиссии (секретарю) (далее – секретарь Комиссии) не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

8. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утверждённый план работы Комиссии рассылается секретарём (аппаратом) Комиссии членам Комиссии для исполнения и в аппарат АТК для организации оценки и внесения изменений при необходимости.

10. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку обсуждаемого вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению АТК или решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заданий в соответствии с утверждённым планом работ Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарём Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления и организаций, секретаря Комиссии, а также соответствующих экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии, не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания Комиссии и включают в себя:

- а) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- б) тезисы выступлений основного докладчика и содокладчиков;
- в) проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения Комиссии и сроками их исполнения;
- г) материалы согласования проекта решения Комиссии с заинтересованными органами;
- д) особые мнения по представленному проекту решения Комиссии, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесён для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарём Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобрённые председателем Комиссии повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы,

при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют в письменной форме секретарю Комиссии.

22. В случае если для реализации решений Комиссии требуется издание муниципального нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты муниципальных нормативных правовых актов. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

23. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии, информирует членов Комиссии и лиц, приглашённых на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

24. Члены Комиссии, не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своём участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается секретарём председателю Комиссии.

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарём Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарём Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарём Комиссии.

29. Присутствие на заседании Комиссии её членов обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании Комиссии, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

30. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению лица, его замещающего.

33. Председатель Комиссии:

- а) ведёт заседание Комиссии;
- б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- в) представляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашённым лицам;
- г) организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;
- д) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашёнными лицами;
- е) участвуя в голосовании, голосует последним.

34. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня выступают члены Комиссии, приглашённые лица либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

35. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию Комиссии, и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

36. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии своё особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

37. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

38. Результаты голосования, оглашённые председательствующим, вносятся в протокол.

39. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания Комиссии, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

40. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии имеющим соответствующую форму допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием Комиссии и подлежат возврату по окончании заседания Комиссии.

41. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъёмки, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии

организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарём Комиссии.

42. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведётся стенографическая запись и аудиозапись заседания Комиссии.

43. Участникам заседания Комиссии и приглашённым лицам не разрешается приносить на заседание Комиссии кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

В. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

44. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания Комиссии готовится секретарём Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

45. В протоколе указываются: фамилии и инициалы лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашённых лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания Комиссии, принятые решения.

46. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе заседания Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

47. Протоколы (выписки из протокола) заседаний Комиссии направляются секретарём Комиссии в трёхдневный срок в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органы местного самоуправления, в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений, организаций и граждан путём опубликования на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

48. Контроль за исполнением поручений (рекомендаций), содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

49. Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений.

Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чём секретарь Комиссии информирует исполнителей.

Приложение № 3
к постановлению главы
Сосьвинского городского округа
от 22.10.2018 № 40

СОСТАВ антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе

Председатель Комиссии:

Макаров Г.Н. – глава Сосьвинского городского округа;

Заместители председателя Комиссии:

Сысоев В.С. – начальник отделения полиции № 18 (дислокация п.г.т. Сосьва) ММО МВД России «Серовский» (по согласованию);

Семакина М.В. – заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам;

Руководитель аппарата – секретарь Комиссии:

Титова В.В. – заведующий отделом социально-экономического развития ад-

министрации Сосьвинского городского округа;

Члены Комиссии:

Киселёв А.В. – Первый заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа;

Куракова С.А. – начальник отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»;

Гришук Н.А. – начальник отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта»;

Шумилов А.А. – начальник линейного отдела полиции на ст. Серов (по согласованию);

Журавлев А.В. – заместитель начальника ОП № 18 (дислокация п.г.т. Сосьва) МО МВД России «Серовский» (по согласованию);

Каданцев Д.А. – директор МКУ «УГЗ и ХО Сосьвинского городского округа»;

Пикалов П.Е. – председатель Думы Сосьвинского городского округа

Кулаков В.В. – сотрудник отдела в г. Серове УФСБ России по Свердловской области (по согласованию);

Кузовлев В.М. – заместитель руководителя Серовского межрайонного Следственного отдела Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию);

Чулочников Е.Н. – начальник ПЧ № 6/4 ГКПТУ Свердловской области «ОПС СО № 6» (по согласованию);

Соколова Т.Е. – заведующий АПО п. Восточный БУЗ Свердловской области «Серовская городская больница» (по согласованию);

Середа А.Н. – заместитель начальника территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Серове, Серовском, Гаринском, Новолялинском и Верхотурском районах (по согласованию);

Ворошилова Н.В. – заместитель заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа.

Состав оперативной группы

Председатель:

Киселёв А.В. – Первый заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа;

Заместители председателя:

Семакина М.В. – заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам;

Сысоев В.С. – начальник отделения полиции № 18 (дислокация п.г.т. Сосьва) ММО МВД России «Серовский» (по согласованию);

Секретарь:

Титова В.В. – заведующий отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа;

Члены:

Пикалов П.Е. – председатель Думы Сосьвинского городского округа;

Каданцев Д.А. – директор МКУ «УГЗ и ХО Сосьвинского городского округа»;

Журавлев А.В. – заместитель начальника ОП № 18 (дислокация п.г.т. Сосьва) МО МВД России «Серовский» (по согласованию);

Кузовлев В.М. – заместитель руководителя Серовского межрайонного Следственного отдела Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию);

Чулочников Е.Н. – начальник ПЧ № 6/4 ГКПТУ Свердловской области «ОПС СО № 6» (по согласованию);

Ворошилова Н.В. – заместитель заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа.



АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА



ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.10.2018 № 814

п.г.т. Сосьва

Об увеличении (индексации) фондов оплаты работников муниципальных учреждений Сосьвинского городского округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Думы Сосьвинского городского округа от 14.12.2017 № 33 «О бюджете Сосьвинского городского округа на 2018 и плановый период 2019 и 2020 годов», в целях обеспечения повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений Сосьвинского городского округа, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрации Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Увеличить (индексировать) с 01 октября 2018 года на 4 процента фонды оплаты труда работников дошкольных и общеобразовательных организаций (за исключением педагогических), работников организаций дополнительно-

го образования детей (за исключением педагогических), работников прочих учреждений образования и работников прочих муниципальных учреждений Сосьвинского городского округа, на которых не распространяются указы Президента Российской Федерации.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществить в пределах средств, предусмотренных решением Думы Сосьвинского городского округа от 14.12.2017 № 33 «О бюджете Сосьвинского городского округа на 2018 и плановый период 2019 и 2020 годов» на оплату труда работников муниципальных учреждений Сосьвинского городского округа на 2018 год, а также средств, полученных муниципальными учреждениями от приносящей доход деятельности.

3. Данное постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Сосьвинского
городского округа**

Г.Н. Макаров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.10.2018 № 821

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2020 года», утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 17.01.2014 № 3

В соответствии с постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 17.07.2018 № 556 «Об утверждении Порядка формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Сосьвинского городского округа», во исполнение решения Думы Сосьвинского городского округа от 11.10.2018 № 161 «О внесении изменений в решение Думы Сосьвинского городского округа от 14.12.2017 № 33 «О бюджете Сосьвинского городского округа на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2020 года», утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 17.01.2014 № 3 с изменениями внесенными постановлениями администрации Сосьвинского городского округа от 26.02.2014 № 200, от 19.06.2014 № 624, от 08.09.2014 № 854, от 18.11.2014 № 1068, от 31.12.2014 № 1233, от 23.01.2015 № 43, от 23.04.2015 № 293, от 19.06.2015 № 492, от 24.09.2015 № 812, от 10.11.2015 № 939, от 24.12.2015 № 1092, от 27.04.2016 № 311, от 14.09.2016 № 715, от 21.10.2016 № 820, от 23.12.2016 № 1017, от 27.02.2017 № 128, от 30.03.2017 № 214, от 21.04.2017 № 278, от 22.06.2017 № 467, от 31.10.2017 № 920, от 28.12.2017 № 1149, от 27.02.2018 № 135, от 09.04.2018 № 240, от 10.05.2018 № 328, от 27.06.2018 № 485, от 18.07.2018 № 558, от 03.09.2018 № 672 следующие изменения:

1) Раздел Паспорта муниципальной программы «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2020 года» «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» читать в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей

ВСЕГО: 369885,1
в том числе: (по годам реализации)
2014 – 51173,6
2015 – 51295,0
2016 – 47189,9
2017 – 50553,6
2018 – 56851,0
2019 – 56410,4
2020 – 56411,6
из них:
местный бюджет: 367448,1
в том числе: (по годам реализации)
2014 – 50684,5
2015 – 51280,4
2016 – 47189,9
2017 – 50079,5
2018 – 55391,8
2019 – 56410,4
2020 – 56411,6
областной бюджет: 2422,4
в том числе: (по годам реализации)
2014 – 489,1
2017 – 474,1
2018 – 1459,2
Федеральный бюджет: 14,6
в том числе: (по годам реализации)
2015 – 14,6
внебюджетные источники: 0,0
в том числе: (по годам реализации)

2) Приложение 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2020 года» читать в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам М.В. Семякину.

Глава Сосьвинского городского округа

Г.Н. Макаров

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 19.10.2018 № 821

Приложение № 2

к муниципальной программе Сосьвинского городского округа «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2020 года»

**План мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2020 года»**

| № строки | Наименования мероприятия / источники финансирования | Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб | | | | | | | | Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия |
|----------|---|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--|
| | | всего | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 11 | |
| 1 | Всего по муниципальной программе, в том числе | 369767,9 | 51173,6 | 51295,0 | 47189,9 | 50553,6 | 56851,0 | 56351,8 | 56353,0 | x |
| 2 | Федеральный бюджет | 14,6 | 0 | 14,6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 3 | Областной бюджет | 2422,4 | 489,1 | 0 | 0 | 474,1 | 1459,2 | 0 | 0 | x |
| 4 | Местный бюджет | 367330,9 | 50684,5 | 51280,4 | 47189,9 | 50079,5 | 55391,8 | 56351,8 | 56353,0 | x |
| 5 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 6 | Капитальные вложения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 7 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 8 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 9 | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 10 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 11 | Прочие нужды | 369767,9 | 51173,6 | 51295,0 | 47189,9 | 50553,6 | 56851,0 | 56351,8 | 56353,0 | x |
| 12 | Федеральный бюджет | 14,6 | 0 | 14,6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 13 | Областной бюджет | 2422,4 | 489,1 | 0 | 0 | 474,1 | 1459,2 | 0 | 0 | x |
| 14 | Местный бюджет | 367330,9 | 50684,5 | 51280,4 | 47189,9 | 50079,5 | 55391,8 | 56351,8 | 56353,0 | x |
| 15 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 16 | ПОДПРОГРАММА 1 «Организация культурно-досуговой деятельности в Сосьвинском городском округе» | | | | | | | | | |
| 17 | Всего по подпрограмме 1, в том числе | 216308,1 | 28868,1 | 30470,0 | 28769,1 | 29726,4 | 34160,2 | 32639,0 | 32639,0 | x |
| 18 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 19 | Областной бюджет | 2253,85 | 489,1 | 0 | 0 | 355,45 | 1409,3 | 0 | 0 | x |
| 20 | Местный бюджет | 215017,9 | 28379,0 | 30470,0 | 28769,1 | 29370,9 | 32750,9 | 32639,0 | 32639,0 | x |
| 21 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 22 | 1. Капитальные вложения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 23 | Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 24 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 25 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 26 | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 27 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 28 | 2. Прочие нужды | 216308,1 | 28868,1 | 30470,0 | 28769,1 | 29726,4 | 34160,2 | 32639,0 | 32639,0 | x |
| 29 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе | 216308,1 | 28868,1 | 30470,0 | 28769,1 | 29726,4 | 34160,2 | 32639,0 | 32639,0 | x |
| 30 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 31 | Областной бюджет | 2253,85 | 489,1 | 0 | 0 | 355,45 | 1409,3 | 0 | 0 | x |
| 32 | Местный бюджет | 215017,9 | 28379,0 | 30470,0 | 28769,1 | 29370,9 | 32750,9 | 32639,0 | 32639,0 | x |
| 33 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 34 | Мероприятие 1. Организация деятельности МБУК «Культурно-досуговый центр Сосьвинского городского округа, всего, из них: | 205625,2 | 26470,7 | 28432,6 | 28130,1 | 28702,9 | 30960,9 | 31464,0 | 31464,0 | 19,20,21,24 |
| 35 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 36 | Областной бюджет | 489,1 | 489,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 37 | Местный бюджет | 205136,05 | 25981,6 | 28432,6 | 28130,1 | 28702,9 | 30960,85 | 31464,0 | 31464,0 | x |
| 38 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 39 | Мероприятие 2. Реализация мероприятий по укреплению материально-технической базы учреждений культуры, всего, из них: | 8840,74 | 2262,4 | 2037,4 | 526,5 | 458,0 | 1556,4 | 1000,0 | 1000,0 | 14 |
| 40 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 41 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 42 | Местный бюджет | 8840,74 | 2262,4 | 2037,4 | 526,5 | 458,0 | 1556,4 | 1000,0 | 1000,0 | x |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------------------|----------|--------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------------------|----|---|
| 43 | | Внебюджетные источники | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 44 | Мероприятие 2.1. Ремонт кровли Отрадновского ДК | | 540,1 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 540,1 | 0,0 | 0,0 | | 14 | |
| 45 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 46 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 47 | | Местный бюджет | 540,1 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 540,1 | 0,0 | 0,0 | | x | |
| 48 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 49 | Мероприятие 2.2. Ремонт кровли РКСК р.п.Сосва | | 1760,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 760,0 | 1000,0 | | 14 | |
| 50 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 51 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 52 | | Местный бюджет | 1760,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | | 760,0 | 1000,0 | | x | |
| 53 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 54 | Мероприятие 2.3. Приобретение музыкального оборудования | | 150,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 150,0 | 0,0 | 0,0 | | 14 | |
| 55 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 56 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 57 | | Местный бюджет | 150,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 150,0 | 0,0 | 0,0 | | x | |
| 58 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 59 | Мероприятие 2.4. Ремонт кровли Кошайского СДК | | 462,5 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 222,5 | 240,0 | 0,0 | | 14 | |
| 60 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 61 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 62 | | Местный бюджет | 462,5 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 222,5 | 240,0 | 0,0 | | x | |
| 63 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 64 | Мероприятие 2.5. Приобретение оргтехники | | 98,7 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 98,7 | 0,0 | 0,0 | | 14 | |
| 65 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 66 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 67 | | Местный бюджет | 98,7 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 98,7 | 0,0 | 0,0 | | x | |
| 68 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 69 | Мероприятие 2.6. Установка дверных блоков в РКСК | | 223,2 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 223,2 | 0,0 | 0,0 | | 14 | |
| 70 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 71 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 72 | | Местный бюджет | 223,2 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 223,2 | 0,0 | 0,0 | | x | |
| 73 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 74 | Мероприятие 2.7. Ремонт освещения танцевального зала филиала Отрадновского ДК | | 66,8 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 66,8 | 0,0 | 0,0 | | 14 | |
| 75 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 76 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 77 | | Местный бюджет | 66,8 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 66,8 | 0,0 | 0,0 | | x | |
| 78 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 79 | Мероприятие 2.8. Приобретение фотоаппарата | | 50,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | | 14 | |
| 80 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 81 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 82 | | Местный бюджет | 50,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | | x | |
| 83 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 84 | Мероприятие 2.9. Экспертиза смет на ремонты клубных учреждений, выдача справок о тех.состоянии объектов | | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 14 | |
| 85 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 86 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 87 | | Местный бюджет | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | x | |
| 88 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 89 | Мероприятие 2.10. Устройство вентиляции в филиале Отрадновского ДК | | 20,5 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 20,5 | 0,0 | 0,0 | | 14 | |
| 90 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 91 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 92 | | Местный бюджет | 20,5 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 20,5 | 0,0 | 0,0 | | x | |
| 93 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 94 | Мероприятие 2.11. Монтаж перегородки для детской комнаты РКСК р.п. Сосва | | 127,5 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 127,5 | 0,0 | 0,0 | | 14 | |
| 95 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 96 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 97 | | Местный бюджет | 127,5 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 127,5 | 0,0 | 0,0 | | x | |
| 98 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 99 | Мероприятие 2.12. Ремонт полов сцены РКСК р.п. Сосва | | 57,1 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 57,1 | 0,0 | 0,0 | | 14 | |
| 100 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 101 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 102 | | Местный бюджет | 57,1 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 57,1 | 0,0 | 0,0 | | x | |
| 103 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 104 | Мероприятие 3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, всего, из них: | | 982,5 | 135,0 | 0,0 | 112,5 | 210,0 | 175,0 | 175,0 | 175,0 | 4,6,10,37,38,47,56 | | |
| 105 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 106 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 107 | | Местный бюджет | 982,5 | 135,0 | 0,0 | 112,5 | 210,0 | 175,0 | 175,0 | 175,0 | 0 | x | |
| 108 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 109 | Мероприятие 4. Оказание поддержки на конкурсной основе лучшим работникам муниципальных учреждений в сфере культуры(клубные учреждения), всего, из них: | | 1403,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 355,5 | 1047,7 | 0,0 | 0,0 | 4,6,10,37,38,47,56 | | |
| 110 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 111 | | Областной бюджет | 1389,55 | 0 | 0 | 0 | 355,45 | 1034,1 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 112 | | Местный бюджет | 13,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 13,6 | 0,0 | 0,0 | 0 | x | |
| 113 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 114 | Мероприятие 4.1. Оказание поддержки на конкурсной основе лучшим работникам муниципальных учреждений в сфере культуры и искусства, всего, из них: | | 13,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 13,6 | 0,0 | 0,0 | 4,6,10,37,38,47,56 | | |
| 115 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 116 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 117 | | Местный бюджет | 13,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 13,6 | 0,0 | 0,0 | 0 | x | |
| 118 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 119 | Мероприятие 4.2. Реализация мер по поэтапному повышению средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры (клубные учреждения), всего, из них: | | 1034,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 1034,1 | 0,0 | 0,0 | 4,6,10,37,38,47,56 | | |
| 120 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 121 | | Областной бюджет | 1034,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1034,1 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 122 | | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 0 | x | |
| 123 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 124 | Мероприятие 5. Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территории сельских поселений Свердловской области и лучшим работникам муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений (Свердловской области), всего, из них: | | 387,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 270,2 | 58,6 | 58,6 | 4,6,10,37,38,47,56 | | |
| 125 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 126 | | Областной бюджет | 3603,2 | 1801,6 | 900,8 | 450,4 | 225,2 | 225,2 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 127 | | Местный бюджет | 162,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 45,0 | 58,6 | 58,6 | 0 | x | |
| 128 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 129 | Мероприятие 6. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (стимулирование муниципальных образований, всего, из них: | | 150,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 150,0 | 0,0 | 0,0 | 4,6,10,37,38,47,56 | | |
| 130 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 131 | | Областной бюджет | 150 | 0 | 0 | 0 | 0 | 150,0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 132 | | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0 | x | |
| 133 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 134 | ПОДПРОГРАММА 2 «Развитие системы библиотечного обслуживания населения Сосьвинского городского округа» | | | | | | | | | | | | |
| 135 | Всего по подпрограмме 2, в том числе | | 56042,95 | 9065,9 | | 7314,4 | 5483,4 | 7245,2 | 8780,1 | 9077,0 | 9077,0 | x | |
| 136 | | Федеральный бюджет | 14,6 | 0 | 0 | 14,6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 137 | | Областной бюджет | 105,65 | 0 | 0 | 0 | 0 | 105,65 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 138 | | Местный бюджет | 55922,7 | 9065,9 | | 7299,8 | 5483,4 | 7139,5 | 8780,1 | 9077,0 | 9077,0 | x | |
| 139 | | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 140 | 1. Капитальные вложения | | | | | | | | | | | | |
| 141 | Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 142 | | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 143 | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|--------------------|---|
| 144 | Местный бюджет | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 145 | Внебюджетные источники | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 146 | 2. Прочие нужды | | | | | | | | | | |
| 147 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе | 56593,0 | 9615,9 | 7314,4 | 5483,4 | 7245,2 | 8780,1 | 9077,0 | 9077,0 | | x |
| 148 | Федеральный бюджет | 14,6 | 0 | 14,6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 149 | Областной бюджет | 105,65 | 0 | 0 | 0 | 105,65 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 150 | Местный бюджет | 56427,2 | 9615,9 | 7299,8 | 5483,4 | 7139,5 | 8780,1 | 9077,0 | 9077,0 | | x |
| 151 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 152 | Мероприятие 1. Организация деятельности муниципальных библиотек Сосынского городского округа, всего, из них: | 54030 | 9005,9 | 7162,8 | 5436,0 | 6780,4 | 8408,1 | 8618,4 | 8618,4 | 21,22,23,24 | |
| 153 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 154 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 155 | Местный бюджет | 54030,0 | 9005,9 | 7162,8 | 5436,0 | 6780,44 | 8408,1 | 8618,4 | 8618,4 | | x |
| 156 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 157 | Мероприятие 2. Приобретение литературы для комплектования фондов муниципальных библиотек , всего, из них: | 653,0 | 60,0 | 151,6 | 47,4 | 44,0 | 50,0 | 150,0 | 150,0 | 5,23 | |
| 158 | Федеральный бюджет | 14,6 | 0 | 14,6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 159 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 160 | Местный бюджет | 638,4 | 60,0 | 137 | 47,4 | 44,0 | 50,0 | 150,0 | 150,0 | | x |
| 161 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 162 | Мероприятие 3. Реализация мероприятий по укреплению материально-технической базы библиотек Сосынского городского округа, всего, из них: | 1628,5 | 550,0 | 0 | 0 | 315,1 | 263,4 | 250,0 | 250 | 23 | |
| 163 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 164 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 165 | Местный бюджет | 1628,5 | 550,0 | 0 | 0 | 315,1 | 263,40 | 250,00 | 250 | | x |
| 166 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 167 | Мероприятие 3.1 Приобретение оргтехники | 49,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 49,8 | 0 | 0 | 23 | |
| 168 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 169 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 170 | Местный бюджет | 49,8 | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 49,8 | 0,00 | 0 | | x |
| 171 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 172 | Мероприятие 3.2 Ремонт тамбура Детской библиотеки им. А.С. Пушкина | 204,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 204,1 | 0 | 0 | 23 | |
| 173 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 174 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 175 | Местный бюджет | 204,1 | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 204,1 | 0,00 | 0 | | x |
| 176 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 177 | Мероприятие 3.3 Приобретение мебели | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23 | |
| 178 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 179 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 180 | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 181 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 182 | Мероприятие 3.4 Приобретение знаков безопасности и информационных стенов | 9,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9,5 | 0 | 0 | 23 | |
| 183 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 184 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 185 | Местный бюджет | 9,5 | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 9,5 | 0 | 0 | 0 | x |
| 186 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 187 | Мероприятие 4. Реализация мер по поэтапному повышению средней заработной платы работников муниципальных учреждений в культуре (учреждения библиотечного обслуживания), всего, из них: | 105,65 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 105,65 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 4,6,10,37,38,47,56 | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|---------------------|
| 239 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 240 | Мероприятие 2.2. Приобретение спортивного оборудования и инвентаря | 48,8 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 48,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 29,30,31,32,37,65 |
| 241 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 242 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 243 | Местный бюджет | 48,8 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 48,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | x |
| 244 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 245 | Мероприятие 2.3. Создание спортивных площадок (оснащение спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой | 239,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 139,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | 29,30,31,32,37,65 |
| 246 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 247 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 248 | Местный бюджет | 239,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 139,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | x |
| 249 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 250 | Мероприятие 3. Ремонт спортивных сооружений в п.Сосва (ремонт стадиона, спортзала, душевых комнат и раздевалок), всего, из них: | 1183,3 | 0 | 0 | 242,1 | 0,0 | 141,2 | 350,0 | 450,0 | 0,0 | 29,30,31,32,37,65 |
| 251 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 252 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 253 | Местный бюджет | 1183,3 | 0 | 0 | 242,1 | 0,0 | 141,2 | 350,0 | 450,0 | 0,0 | x |
| 254 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 255 | ПОДПРОГРАММА 4 «Развитие потенциала молодежи Сосынского городского округа» | | | | | | | | | | |
| 256 | Всего по подпрограмме 4, в том числе | 1706,9 | 285,1 | 252,0 | 186,9 | 174,0 | 282,9 | 263,0 | 263,0 | 0,0 | |
| 257 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 258 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19,9 | 0 | 0 | 0 | x |
| 259 | Местный бюджет | 1687,0 | 285,1 | 252,0 | 186,9 | 174,0 | 263,0 | 263,0 | 263,0 | 0,0 | x |
| 260 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 261 | 1. Капитальные вложения | | | | | | | | | | |
| 262 | Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 263 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 264 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 265 | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 266 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 267 | 2. Прочие нужды | | | | | | | | | | |
| 268 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе | 1706,9 | 285,1 | 252,0 | 186,9 | 174,0 | 282,9 | 263,0 | 263,0 | 0,0 | x |
| 269 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 270 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19,9 | 0 | 0 | 0 | x |
| 271 | Местный бюджет | 1687,0 | 285,1 | 252,0 | 186,9 | 174,0 | 263,0 | 263,0 | 263,0 | 0,0 | x |
| 272 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 273 | Мероприятие 1. Проведение мероприятий по приоритетным направлениям молодежной политики, всего, из них: | 565,8 | 42,0 | 87,0 | 84,3 | 73,5 | 93,0 | 93,0 | 93,0 | 0,0 | 4,6,37,38, 59,65 |
| 274 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 275 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 276 | Местный бюджет: | 565,8 | 42,0 | 87,0 | 84,3 | 73,5 | 93,0 | 93,0 | 93,0 | 0,0 | x |
| 277 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 278 | Мероприятие 2. Реализация культурно-просветительных и воспитательных мероприятий, направленных на предупреждение, распространение террористических и экстремистских идей среди молодежи, а также на ее воспитание в духе межнациональной и межрелигиозной толерантности, всего, из них: | 50,1 | 50,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,6,38,42,43,51 |
| 279 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 280 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 281 | Местный бюджет | 50,1 | 50,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 282 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 283 | Мероприятие 3. Организация работы летней молодежной биржи труда, всего, из них: | 957,1 | 149,0 | 160,0 | 97,6 | 100,5 | 150,0 | 150,0 | 150,0 | 0,0 | 38,39 |
| 284 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 285 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 286 | Местный бюджет | 957,1 | 149,0 | 160,0 | 97,6 | 100,5 | 150,0 | 150,0 | 150,0 | 0,0 | x |
| 287 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 288 | Мероприятие 4. Реализация «Комплексного плана по противодействию распространения социально-значимых заболеваний на территории Сосынского городского округа на 2014-2020 годы», всего, из них: | 54,0 | 44,0 | 5,0 | 5,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32,63,65 |
| 289 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 290 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 291 | Местный бюджет | 54,0 | 44,0 | 5,0 | 5,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 292 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 293 | Мероприятие 5. Создание коворкинг-центров (создание и обеспечение деятельности молодежных коворкинг-центров (помещения, оснащенные оборудованием) для деятельности проектных групп и некоммерческих организаций), всего, из них: | 60,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 0,0 | 38,39 |
| 294 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 295 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 296 | Местный бюджет | 60,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 0,0 | x |
| 297 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 298 | Мероприятие 5.1. Создание и обеспечение деятельности молодежных коворкинг-центров (помещения, оснащенные оборудованием) для деятельности проектных групп и некоммерческих организаций | 60,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 0,0 | 38,39 |
| 299 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 300 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 301 | Местный бюджет | 60,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 0,0 | x |
| 302 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 303 | Мероприятие 6. Создание и обеспечение деятельности молодежных «коворкинг - центров» за счет средств областного бюджета, всего, из них: | 19,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 19,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 38,39 |
| 304 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 305 | Областной бюджет | 19,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19,9 | 0 | 0 | 0 | x |
| 306 | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | x |
| 307 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 308 | ПОДПРОГРАММА 5 «Патриотическое воспитание молодых граждан Сосынского городского округа» | | | | | | | | | | |
| 309 | Всего по подпрограмме 5, в том числе | 1598,2 | 939,8 | 145,0 | 125,1 | 112,3 | 112,0 | 82,0 | 82,0 | 0,0 | x |
| 310 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 311 | Областной бюджет | 43,0 | 0 | 0 | 0 | 13,0 | 30,0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 312 | Местный бюджет | 1555,2 | 939,8 | 145,0 | 125,1 | 99,3 | 82,0 | 82,0 | 82,0 | 0,0 | x |
| 313 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 314 | 1. Капитальные вложения | | | | | | | | | | |
| 315 | Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 316 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 317 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 318 | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 319 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 320 | 2. Прочие нужды | | | | | | | | | | |
| 321 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе | 1598,2 | 939,8 | 145,0 | 125,1 | 112,3 | 112,0 | 82,0 | 82,0 | 0,0 | x |
| 322 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 323 | Областной бюджет | 43,0 | 0 | 0 | 0 | 13,0 | 30,0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 324 | Местный бюджет | 1555,2 | 939,8 | 145,0 | 125,1 | 99,3 | 82,0 | 82,0 | 82,0 | 0,0 | x |
| 325 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 326 | Мероприятие 1. Организация и проведение мероприятий по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Сосынского городского округа, всего, из них: | 377,9 | 27,0 | 63,0 | 102,6 | 74,3 | 17,0 | 47,0 | 47,0 | 0,0 | 4,30,32,38,47,48,49 |
| 327 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 328 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 329 | Местный бюджет | 377,9 | 27,0 | 63,0 | 102,6 | 74,3 | 17,0 | 47,0 | 47,0 | 0,0 | x |
| 330 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 331 | Мероприятие 1.1. Организация и проведение мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма в молодежной сфере | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 4,30,32,38,47,48,49 |
| 332 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 333 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 334 | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | x |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------------------|---|---|---|
| 335 | Внебюджетные источники | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x |
| 336 | Мероприятие 1.2. Организация и проведение мероприятий по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Сосынского городского округа | 377,9 | 27,0 | 63,0 | 102,6 | 74,3 | 17,0 | 47,0 | 47,0 | 4,30,32,38,47,48,49 | | x | |
| 337 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 338 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 339 | Местный бюджет | 377,9 | 27,0 | 63,0 | 102,6 | 74,3 | 17,0 | 47,0 | 47,0 | 4,30,32,38,47,48,49 | | x | |
| 340 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 341 | Мероприятие 2. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры для проведения мероприятий по патриотическому воспитанию граждан Сосынского городского округа, всего, из них: | 309,3 | 81,8 | 75,0 | 22,5 | 25,0 | 35,0 | 35,0 | 35,0 | 51 | | x | |
| 342 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 343 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 344 | Местный бюджет | 309,3 | 81,8 | 75,0 | 22,5 | 25,0 | 35,0 | 35,0 | 35,0 | 4,30,32,38,47,48,49 | | x | |
| 345 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 346 | Мероприятие 3. Строительство памятника Герою России В. Романову, всего, из них: | 838,0 | 831,0 | 7,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,30,32,38,47,48,49 | | x | |
| 347 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 348 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 349 | Местный бюджет | 838,0 | 831,0 | 7,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,30,32,38,47,48,49 | | x | |
| 350 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 351 | Мероприятие 4. Обеспечение подготовки молодых граждан к военной службе, всего, из них: | 13,0 | 0 | 0 | 0 | 13,0 | 0 | 0 | 0 | 4,30,32,38,47,48,49 | | x | |
| 352 | Федеральный бюджет | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 353 | Областной бюджет | 13,0 | 0 | 0 | 0 | 13,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 354 | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 355 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 356 | Мероприятие 5. Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, профилактику экстремизма, терроризма, всего, из них: | 60,0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 | 60,0 | 0,0 | 0,0 | 4,30,32,38,47,48,49 | | x | |
| 357 | Федеральный бюджет | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 358 | Областной бюджет | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 359 | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 360 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 361 | Мероприятие 5.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, профилактику экстремизма, терроризма за счет субсидий из областного бюджета, всего, из них: | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 | 30,0 | 0,0 | 0,0 | 4,30,32,38,47,48,49 | | x | |
| 362 | Федеральный бюджет | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 363 | Областной бюджет | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 364 | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 365 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 366 | Мероприятие 5.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, профилактику экстремизма, средства для обеспечения доли софинансирования, всего, из них: | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 | 30,0 | 0,0 | 0,0 | 4,30,32,38,47,48,49 | | x | |
| 367 | Федеральный бюджет | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 368 | Областной бюджет | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 369 | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 370 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 371 | ПОДПРОГРАММА 6 «Создание благоприятной социально-культурной среды, организация профилактики и предупреждения социально-значимых заболеваний, проведение мероприятий по доступности учреждений культуры для различных социально-культурных групп населения Сосынского городского округа» | | | | | | | | | | | | |
| 372 | Всего по подпрограмме 6, в том числе | 1321,1 | 210,0 | 255,5 | 172,8 | 172,8 | 170,0 | 170,0 | 170,0 | x | | x | |
| 373 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 374 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 375 | Местный бюджет | 1321,1 | 210,0 | 255,5 | 172,8 | 172,8 | 170,0 | 170,0 | 170,0 | x | | x | |
| 376 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 377 | 1. Капитальные вложения | | | | | | | | | | | | |
| 378 | Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 379 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 380 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 381 | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 382 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 383 | 2. Прочие нужды | | | | | | | | | | | | |
| 384 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе | 1321,1 | 210,0 | 255,5 | 172,8 | 172,8 | 170,0 | 170,0 | 170,0 | x | | x | |
| 385 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 386 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 387 | Местный бюджет | 1321,1 | 210,0 | 255,5 | 172,8 | 172,8 | 170,0 | 170,0 | 170,0 | x | | x | |
| 388 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 389 | Мероприятие 1. Организация и проведение социально-значимых мероприятий, всего, из них: | 1321,1 | 210,0 | 255,5 | 172,8 | 172,8 | 170,0 | 170,0 | 170,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 390 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 391 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 392 | Местный бюджет | 1321,1 | 210,0 | 255,5 | 172,8 | 172,8 | 170,0 | 170,0 | 170,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 393 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 394 | Мероприятие 1.1. Организация и проведение социально-значимых мероприятий, в том числе направленных на противодействие распространения наркомания, алкоголизма, токсикомании, табакокурения, ВИЧ-инфекций и СПИДа, всего, из них: | 866,6 | 210,0 | 255,5 | 172,8 | 172,8 | 18,5 | 18,5 | 18,5 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 395 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 396 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 397 | Местный бюджет | 866,6 | 210,0 | 255,5 | 172,8 | 172,8 | 18,5 | 18,5 | 18,5 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 398 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 399 | Мероприятие 1.2. Проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы в ВОВ и «Дня весны и труда», всего, из них: | 45,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 400 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 401 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 402 | Местный бюджет | 45,0 | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 403 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 404 | Мероприятие 1.3. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню матери, всего, из них: | 30,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 405 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 406 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 407 | Местный бюджет | 30,0 | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 408 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 409 | Мероприятие 1.4. Организация благотворительной Новогодней елки главы Сосынского городского округа для детей – инвалидов, детей, находящихся под опекой, и в малообеспеченных семьях, всего, из них: | 134,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 54,7 | 40,0 | 40,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 410 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 411 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 412 | Местный бюджет | 134,7 | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 54,7 | 40,0 | 40,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 413 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 414 | Мероприятие 1.5. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню семьи, любви и верности, всего, из них: | 27,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 12,5 | 7,5 | 7,5 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 415 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 416 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 417 | Местный бюджет | 27,5 | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 12,5 | 7,5 | 7,5 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 418 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 419 | Мероприятие 1.6. Проведение мероприятий, посвященных Международному Дню инвалидов, всего, из них: | 15,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 420 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 421 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 422 | Местный бюджет | 15,0 | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 423 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 424 | Мероприятие 1.7. Торжественное вручение персональных поздравлений Главы Сосынского городского округа в связи с традиционно считающимися юбилейными датами, начиная с 90-летия, всего, из них: | 81,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 21,4 | 30,0 | 30,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 425 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 426 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 427 | Местный бюджет | 81,4 | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 21,4 | 30,0 | 30,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | | x | |
| 428 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------------------|--|
| 429 | Мероприятие 1.8. Организация и проведение мероприятий, посвященных международному Дню пожилых людей и Дню пенсионера, всего, из них: | 46,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 14,9 | 16,0 | 16,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | |
| 430 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 431 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 432 | Местный бюджет | 46,9 | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 14,9 | 16,0 | 16,0 | x | |
| 433 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 434 | Мероприятие 1.9. Организация и проведение традиционного областного конкурса «Женщина года», всего, из них: | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | |
| 435 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 436 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 437 | Местный бюджет | 10,0 | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | x | |
| 438 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 439 | Мероприятие 1.10. Торжественное вручение знаков отличия Свердловской области «Материнская доблесть» и «Совет да любовь» (по мере подписания указов), всего, из них: | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | |
| 440 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 441 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 442 | Местный бюджет | 10,0 | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | x | |
| 443 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 444 | Мероприятие 1.11. Мероприятия по созданию доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения в учреждениях культуры (установка пандусов, приобретение табличек, информационного табло и др.), всего, из них: | 54,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 18,0 | 18,0 | 18,0 | 4,6,32,60,61,62,63,64 | |
| 445 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 446 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 447 | Местный бюджет | 54,0 | 0,0 | 0 | 0 | 0,0 | 18,0 | 18,0 | 18,0 | x | |
| 448 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 449 | ПОДПРОГРАММА 7 «Развитие дополнительного образования детей Сосьвинского городского округа» | | | | | | | | | | |
| 450 | Всего по подпрограмме 7, в том числе | 78832,0 | 9650,3 | 11013,7 | 10519,0 | 11389,7 | 11752,1 | 12253,6 | 12253,6 | x | |
| 451 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 452 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 | 0 | 0 | x | |
| 453 | Местный бюджет | 78832,0 | 9650,3 | 11013,7 | 10519,0 | 11389,7 | 11752,1 | 12253,6 | 12253,6 | x | |
| 454 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 455 | 1. Капитальные вложения | | | | | | | | | | |
| 456 | Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 457 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 458 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 459 | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 460 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 461 | 2. Прочие нужды | | | | | | | | | | |
| 462 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе | 78832,0 | 9650,3 | 11013,7 | 10519,0 | 11389,7 | 11752,1 | 12253,6 | 12253,6 | x | |
| 463 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 464 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 | 0 | 0 | x | |
| 465 | Местный бюджет | 78832,0 | 9650,3 | 11013,7 | 10519,0 | 11389,7 | 11752,1 | 12253,6 | 12253,6 | x | |
| 466 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 467 | Мероприятие 1. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования в сфере культуры и искусства, всего, из них: | 77672,5 | 9400,3 | 10763,7 | 10519,0 | 10730,2 | 11752,1 | 12253,6 | 12253,6 | 71,72,73 | |
| 468 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 469 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 470 | Местный бюджет | 77672,5 | 9400,3 | 10763,7 | 10519,0 | 10730,2 | 11752,1 | 12253,6 | 12253,6 | x | |
| 471 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 472 | Мероприятие 2. Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально- технической базы муниципальных организаций дополнительного образования в сфере культуры и искусства (стимулирование муниципальных образований), всего, из них: | 1159,5 | 250,0 | 250,0 | 0 | 659,5 | 0,0 | 0 | 0 | 71,72,73 | |
| 473 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 474 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 | 0 | 0 | x | |
| 475 | Местный бюджет | 1159,5 | 250,0 | 250,0 | 0 | 659,5 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 476 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 477 | ПОДПРОГРАММА 8 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2020 года» | | | | | | | | | | |
| 478 | Всего по подпрограмме 8, в том числе | 7125,1 | 906,9 | 988,4 | 995,3 | 1005,2 | 1043,7 | 1092,2 | 1093,4 | x | |
| 479 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 480 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 481 | Местный бюджет | 7125,1 | 906,9 | 988,4 | 995,3 | 1005,2 | 1043,7 | 1092,2 | 1093,4 | x | |
| 482 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 483 | 1. Капитальные вложения | | | | | | | | | | |
| 484 | Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 485 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 486 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 487 | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 488 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 489 | 2. Прочие нужды | | | | | | | | | | |
| 490 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе | 7125,1 | 906,9 | 988,4 | 995,3 | 1005,2 | 1043,7 | 1092,2 | 1093,4 | x | |
| 491 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 492 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 493 | Местный бюджет | 7125,1 | 906,9 | 988,4 | 995,3 | 1005,2 | 1043,7 | 1092,2 | 1093,4 | x | |
| 494 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 495 | Мероприятие 1. Обеспечение деятельности Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта», всего, из них: | 7125,1 | 906,9 | 988,4 | 995,3 | 1005,2 | 1043,7 | 1092,2 | 1093,4 | 77 | |
| 496 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 497 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 498 | Местный бюджет | 7125,1 | 906,9 | 988,4 | 995,3 | 1005,2 | 1043,7 | 1092,2 | 1093,4 | x | |
| 499 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 500 | ПОДПРОГРАММА 9 «Противодействие угрозам безопасности населения Сосьвинского городского округа» | | | | | | | | | | |
| 501 | Всего по подпрограмме 9, в том числе | 300,0 | 0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | x | |
| 502 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 503 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 504 | Местный бюджет | 300,0 | 0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | x | |
| 505 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 506 | 1. Капитальные вложения | | | | | | | | | | |
| 507 | Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 508 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 509 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 510 | Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 511 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 512 | 2. Прочие нужды | | | | | | | | | | |
| 513 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе | 300,0 | 0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | x | |
| 514 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 515 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 516 | Местный бюджет | 300,0 | 0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | x | |
| 517 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 518 | Мероприятие 1. Мероприятия по реализации плана по профилактике терроризма и экстремизма, укрепления межнационального и межконфессионального согласия на территории Сосьвинского городского округа, всего, из них: | 300,0 | 0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 28,29,55 | |
| 519 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе | 300,0 | 0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | x | |
| 520 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 521 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |
| 522 | Местный бюджет | 0,0 | 0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | x | |
| 523 | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.10.2018 № 822

п. г. т. Сосьва

Об отмене постановления администрации Сосьвинского городского округа от 28.09.2018 № 751 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются отраслевым органом администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования», утвержденное постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 22.12.2016 № 1010»

В соответствии с протоколом рабочей группы по урегулированию вопросов оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа от 16.10.2018 года № 20, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администра-

ция Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Сосьвинского городского округа от 28.09.2018 № 751 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются отраслевым органом администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования», утвержденное постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 22.12.2016 № 1010».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам Семакину М. В.

Глава Сосьвинского городского округа

Г. Н. Макаров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.10.2018 № 823

п. г. т. Сосьва

О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 22.01.2018 № 22

В соответствии с распоряжением администрации Сосьвинского городского округа от 05.07.2018 № 507 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования - МБОУ ДО ДДТ п. Восточный, МБОУ ДО Турбаза р. п. Сосьва, в форме присоединения к МБОУ ДО ДДТ п. Сосьва», в целях приведения в соответствие с подпунктом 1 части 3, части 5 статьи 23 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 22.01.2018 № 22 (с изменениями от 10.02.2018 № 63) изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Директору Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва (Лушников Т. И.) зарегистрировать изменения в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам М. В. Семакину.

Глава Сосьвинского городского округа

Г. Н. Макаров

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 22.10.2018 № 823

УСТАВ

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва**

Глава 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва (далее по тексту – Учреждение), является учреждением на территории Сосьвинского городского округа, осуществляющего образовательный процесс.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества п. Сосьва.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДО ДДТ п. Сосьва.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – учреждение.

1.5. По типу Учреждение – учреждение дополнительного образования.

1.6. Юридический адрес: 624971, Свердловская область, Серовский район, п. Сосьва, ул. Балдина, 49.

1.7. Фактический адрес: 624971, Свердловская область, Серовский район, п. Сосьва, ул. Балдина, 49.

1.8. Учреждение имеет обособленное структурное подразделение:

- полное наименование структурного подразделения: МБОУ ДО ДДТ п. Восточный.

- местонахождение: 624975, Свердловская область, Серовский район, п. Восточный, пер. Парковый, д. 1.

Структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Устава и Положения о структурном подразделении.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование Сосьвинский городской округ.

Администрация Сосьвинского городского округа (далее по тексту – Учредитель) осуществляет функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения. Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются договором, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Место нахождения Учредителя: 624971, Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, улица Толмачева, 45.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, нормативно-правовыми актами Сосьвинского городского округа, настоящим Уставом, договором с Учредителем, локальными правовыми актами Учреждения, приказами и распоряжениями отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» (далее по тексту – Управление образования).

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет бюджетную смету в бюджетном учреждении, печать, штамп, лицевой счет в Финансовом управлении администрации Сосьвинского городского округа, бланки и другие реквизиты. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.14. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, представлять и получать кредиты (займы), приобретать и реализовывать ценные бумаги.

1.15. Право на образовательную деятельность Учреждение приобретает с момента выдачи лицензии.

1.16. Полномочия Учредителя в части образовательной деятельности выполняет Управление образования.

1.17. Учреждение проходит лицензирование в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, с учетом особенностей установленных Законом РФ «Об образовании в РФ».

1.18. Учреждение действует на основании Устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством РФ.

1.19. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Учреждения и документы, регламентирующие функционирование Учреждения.

Глава 2. Основные цели, задачи, предмет и вид деятельности Учреждения.

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, про-

фессионального самоопределения и творческого труда обучающихся, развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных общеобразовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.2. Основные задачи Учреждения:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей в возрасте от 6 до 18 лет;
- адаптация их к жизни в обществе;
- формирование общей культуры, в том числе здорового образа жизни; - организация содержательного досуга;
- воспитание трудолюбия, любви к окружающей природе, родному краю.

2.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения;
 - 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами в пределах собственных финансовых средств;
 - 3) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и нематериальных средств;
 - 4) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - 5) установление штатного расписания Учреждения;
 - 6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
 - 8) прием обучающихся в Учреждение;
 - 9) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования и осуществления тестирования знаний, умений и навыков обучающихся Учреждения;
 - 10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся работников Учреждения;
 - 11) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - 12) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством РФ;
 - 13) самостоятельное формирование контингента обучающихся согласно санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
 - 14) самостоятельное ведение образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - 15) разработка и утверждение образовательных программ;
 - 16) организация работы по защите персональных данных работников Учреждения;
 - 17) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - 18) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».
- 2.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
 - создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, пресечения и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
 - соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.
- 2.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, качеством образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодатель-

ством Российской Федерации прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.6. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- вести методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ дополнительного образования детей, форм и методов деятельности объединений, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, повышение мастерства педагогических работников Учреждения;
 - разрабатывать и утверждать план работы Учреждения на учебный год, расписание занятий и календарный учебный график, утверждать программу работы объединений на учебный год;
 - выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с законодательством РФ;
 - на обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время;
 - вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.
- 2.6.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).
- 2.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 2.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:
- 1) информации:
 - а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
 - б) о структуре и об органах управления Учреждением;
 - в) о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - г) о численности обучающихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам за счет местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - д) о языках образования;
 - е) об образовательных стандартах;
 - ж) о директоре Учреждения, его заместителях;
 - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
 - к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
 - л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - 2) копий:
 - а) Устава Учреждения;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) плана финансово-хозяйственной деятельности, бюджетной сметы Учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;
 - г) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
 - 3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа

об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информация и документы, указанные в пункте 2.8. данного Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством РФ.

2.10. Основным видом деятельности Учреждения является организация дополнительного образования, в качестве основной цели деятельности Учреждения образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания».

2.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет местного бюджета Сосвинского городского округа. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Учреждение:

1) создает условия для оказания платных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

2) соблюдает утвержденный учебный план, календарный учебный график, расписание занятий;

3) обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договоры на оказание платных услуг;

4) создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

2.12. Учреждение вправе оказывать населению и организациям платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с предприятиями, организациями и физическими лицами, в порядке, установленном законодательством РФ, на основании Положения о порядке предоставления платных услуг населению. Доходы от указанной деятельности используются в соответствии с уставными целями.

2.13. Платные образовательные услуги предоставляются в соответствии с договором, заключенным с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, другими заинтересованными лицами, учреждениями или организациями.

2.14. Перечень платных образовательных, развивающих, интеллектуальных услуг, которые может оказывать Учреждение за рамками определяющих его статус образовательных программ, утверждается директором Учреждения и доводится до сведения педагогического коллектива, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других заинтересованных лиц, учреждений и организаций.

2.15. К иным видам деятельности, осуществляемым Учреждением, связанным с выполнением работ, оказанием услуг, не связанным с выполнением муниципального задания (иные цели) относятся:

1) организация отдыха детей и молодежи в каникулярное время (с дневным пребыванием детей);

2) организация и проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-массовых мероприятий, в том числе по заявкам населения, организаций, учреждения;

3) организация и проведение соревнований, и участие в соревнованиях различного уровня;

4) организация консультативной, методической, информационной помощи педагогическим работникам образовательных учреждений, педагогам дополнительного образования, повышение их педагогического мастерства;

5) освещение через средства массовой информации спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий, истории, событий Учреждения, деятельности работников и обучающихся, объявлений, анонсов и иных мероприятий и событий жизни Сосвинского городского округа;

6) оказание платных образовательных услуг и иных платных дополнительных услуг;

7) предоставление в аренду помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

В соответствии со своими целями и задачами Учреждение может оказывать платные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей).

Оказание платных образовательных услуг регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

Доход, полученный от иной деятельности, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами.

При предоставлении услуги в Учреждении создаются необходимые условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, соблюдения установленных санитарных норм и правил противопожарной безопасности, принятие мер по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

2.16. При оказании платных образовательных услуг Учреждение обеспечивает потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о режиме работы объединений Учреждения;

- о перечне платных образовательных услуг с указанием их стоимости;

- об условиях предоставления платных образовательных услуг.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.17. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;

б) место нахождения или место жительства исполнителя;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

г) место нахождения или место жительства заказчика;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

о) порядок изменения и расторжения договора;

п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг;

р) должность, Ф.И.О. лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой у потребителя.

2.18. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

Ответственность исполнителя и заказчика содержится в положении об оказании платных образовательных услуг Учреждения.

2.19. Доходы от указанной деятельности Учреждения отражаются при ведении бюджетного учета.

2.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных

движений и организаций.

2.21. Учреждение обеспечивает качественное образование, социализацию и адаптацию обучающихся к условиям современной жизни путем формирования сетевой модели обучения и воспитания. Сетевое взаимодействие в Учреждении осуществляется на договорной основе и на основании Положения. В рамках сетевого взаимодействия правоотношения между Учреждением и образовательными учреждениями Сосьвинского городского округа направлены на расширение спектра качественных образовательных услуг, на удовлетворение индивидуальных образовательных интересов, потребностей и склонностей каждого обучающегося, ориентированных на личностное развитие обучающегося, через использование разнообразных форм сетевого взаимодействия.

2.22. Учреждение вправе в рамках сетевого взаимодействия образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, по инициативе администрации Учреждения и поддержки на договорной основе с государственными образовательными учреждениями Свердловской области создавать клубы и объединения патриотической и военно-патриотической направленности; участвовать в реализации инновационных образовательных проектов (программ), программ инновационной деятельности, а также инициативно разрабатывать инновационных образовательных проектов (программ).

Глава 3. Образовательный процесс.

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению.

3.2. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года, а также в выходные дни, в соответствии с расписанием занятий.

В каникулярное время Учреждение может открывать, в установленном порядке, лагеря с дневным пребыванием детей.

3.3. Учреждение в соответствии с федеральными государственными требованиями разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов обучающихся, потребности семьи, образовательных учреждений, организаций, особенностей социально-экономического развития РФ, Свердловской области, Сосьвинского городского округа по согласованию с Учредителем.

3.4. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, которая включает в себя дополнительные общеобразовательные программы разных направленностей в соответствии с лицензией, модулями-блоками и утверждается директором Учреждения по согласованию с Педагогическим советом.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.6. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Дополнительная общеобразовательная программа каждого педагогического работника Учреждения должна соответствовать одной из направленностей, перечень которых определяется в лицензии Учреждения и утверждается Методическим советом Учреждения, директором Учреждения.

3.7. Организация образовательного процесса строится на педагогически обоснованном выборе педагогом средств, форм и методов обучения и воспитания. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников и в соответствии с уставными требованиями, требованиями законодательства РФ. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.8. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, группы, ансамбль, секция, кружок):

- группа дошкольного возраста – до 7 лет;
- младшая группа – с 7 до 10 лет;
- средняя группа – с 11 до 13 лет;
- старшая группа – с 14 до 18 лет.

Учебная нагрузка педагогических работников Учреждения включает в себя теоретические, практические учебные занятия и определена учебным планом, утверждена Методическим советом.

3.9. Занятия в объединениях могут проводиться по одной дополнительной общеобразовательной программе или комплексным (интегрированным) дополнительным общеобразовательным программам.

Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом детского объединения в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях различных по направленностям деятельности Учреждения (не более чем в трех), менять их в течение учебного года. При этом обучающийся входит в списочный состав каждого из объединений, на основании приказа директора Учреждения и журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке).

Для наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей обучающихся педагог Учреждения может вести индивидуальную работу с обучающимися, занимающимися исследовательской и творческой деятельностью, индивидуальные занятия при подготовке к соревнованиям, конкурсам различного уровня. Численность обучающихся в группе по индивидуальному обучению закрепляется решением Педагогического совета в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой объединения, по рекомендации Методического совета и на основании приказа директора Учреждения.

Для наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей обучающихся, проявляющих повышенный интерес и способности по дополнительной общеобразовательной программе, педагог Учреждения может создать творческую группу с числом обучающихся не менее 7 человек. В группу могут приниматься обучающиеся разных годов обучения.

Допускается педагогическая работа с группами обучающихся переменного состава, которые формируются для работы по краткосрочным образовательным программам при подготовке и проведении мероприятий для обучающихся: конкурсов, конференций, слетов, походов, соревнований, экспедиций и т.п. Численный состав групп, объем, сроки реализации программ определяется приказом директора Учреждения на основании письменного заявления педагога и фиксируется в журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке).

3.10. Продолжительность занятий и их количество определяется дополнительной общеобразовательной программой объединения в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, возрастными особенностями и направленностью деятельности объединения.

Продолжительность занятия устанавливается:

- дошкольная группа – не более 3 часов в неделю;
- младшая группа – не более 4 часов в неделю;
- средняя группа – не более 6 часов в неделю;
- старшая группа – не более 9 часов в неделю.

С детьми-инвалидами педагогическими работниками Учреждения проводится индивидуальная работа по месту жительства по индивидуальному графику.

3.11. Расписание занятий объединений, кружков, секций, клубов, ансамблей в Учреждении составляется администрацией Учреждения по представлению педагогических работников Учреждения с учетом пожеланий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возрастных особенностей обучающихся и действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Режим занятий обучающихся, установленный в расписании занятий Учреждения, может включать в себя занятия в субботу и воскресенье. Изменения в расписании занятий Учреждения возможны только после согласования с администрацией Учреждения.

3.12. В работе объединений могут участвовать вместе с обучающимися и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся без включения в основной состав, при наличии условий и согласия педагога – руководителя объединения.

3.13. Количество обучающихся в объединении устанавливается в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой, направленностью деятельности, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными документами и утверждается на Педагогическом Совете.

Предельная наполняемость детских объединений регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утверждается Положением о комплектовании и наполняемости групп детских объединений Учреждения, согласно допустимой площади для занятий на одного обучающегося и определяется в следующем количестве:

- в учебных группах 1-го года обучения наполняемость – 12 человек;
 - в учебных группах 2-го года обучения наполняемость – 10 человек;
 - третьего и последующего годов обучения, а также объединений, использующих компьютерную технику — не менее 8 человек;
 - в творческих учебных группах минимальная наполняемость – 3 человека, допустимая – 6 человек;
 - в оркестрах, инструментальных ансамблях численность обучающихся соотносится с количеством музыкальных инструментов и согласно, состава инструментального ансамбля;
 - ансамбль электромузыкальных инструментов – 5 человек;
 - ансамбль детских ударных инструментов – 6 человек;
 - в музыкальных объединениях (групповые занятия) минимальная наполняемость учебных групп – 8 человек, допустимая – 12 человек;
 - в объединениях хореографии (младшая группа 1-го года обучения) минимальная наполняемость учебных групп – 10 человек, допустимая – 25 человек.
- 3.14. Продолжительность занятий туристско-краеведческой и физкультурно-спортивной направленности составляет:
- теоретические занятия – 2 часа в неделю;
 - занятия общей физической подготовки (ОФП) – не более 3 часов в неделю;

- практические занятия на местности, экскурсии в пределах своего населённого пункта – 4 часа в неделю;

- походы выходного дня, поездки в бассейн – 8 часов в месяц;

- двухдневные походы – 14 часов в месяц;

- трёхдневные походы – 22 часа в квартал.

3.15. При приёме в спортивные и туристические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

3.16. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

Продолжительность учебного года определяется учебным планом, дополнительными общеобразовательными программами и составляет 36 учебных недель.

Режим работы Учреждения с 9-00 часов до 20-00 часов.

Комплектование контингента обучающихся является компетенцией Учреждения и осуществляется в соответствии с правилами и нормативами, установленными действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.

3.17. Комплектование учебных групп в Учреждении осуществляется с 1 по 15 сентября каждого года и доукомплектовывается в течение года в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями. Комплектование учебных групп в течение учебного года (при открытии новых групп или объединениях) проводится педагогом Учреждения в течение 14 календарных дней.

3.18. Учреждение оказывает в рамках сетевого взаимодействия образовательных учреждений Сосвинского городского округа содействие педагогическим коллективам других Учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках федерального государственного образовательного стандарта, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

3.19. Учреждение оценивает эффективность обучения по дополнительным общеобразовательным программам обучающихся Учреждения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса и осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ по итогам анкетирования, выполнения творческих работ, творческих контрольных, защиты проектов, исследовательских работ практического и прикладного характера, предусмотренных дополнительными образовательными программами, а также по итогам мероприятий (олимпиад, выставок, конкурсов, конференций, смотров, фестивалей, творческих отчетов и др.).

Результаты реализации дополнительной общеобразовательной программы обучающихся Учреждения предоставляются педагогом-руководителем объединения (по концу учебного года) администрации Учреждения и Общественному совету Учреждения для оценки качества работы (обучения), результативности педагогической деятельности: как результаты обучения; как результаты развития; как результаты воспитания.

Общественный совет Учреждения участвует в проведении независимой оценки качества образования, в том числе формирование рейтингов, осуществляется в отношении Учреждения и реализуемых им дополнительных общеобразовательных программ, в целях определения соответствия предоставляемого образования потребностям физического и юридического лица, в интересах, которых осуществляется образовательная деятельность, оказания им содействия в выборе Учреждения, и дополнительной общеобразовательной программы, повышения конкурентоспособности Учреждения, и реализуемых им образовательных программ, повышения качества образовательных услуг.

3.20. В Учреждении ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении создается Методический совет, в который входит директор Учреждения, заместитель директора, педагогические работники.

3.21. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивается через договор с ГБУЗ СО Серовская городская больница п. Сосва, которая наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм.

3.22. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.23. Информация и документы, указанные в п.3.22. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее представле-

ния, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.24. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении, регламентируются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством об образовании.

3.25. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Учреждение при реализации дополнительных общеобразовательных программ создаёт условия для охраны здоровья обучающихся в соответствии с пунктом 4 статьи 41 Федерального закона.

3.26. Учреждение в каникулярное время с согласия обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организует трудовую практику, работу трудовых бригад, организации отдыха и оздоровления обучающихся в лагерях с дневным пребыванием детей.

3.27. Учреждение может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

Глава 4. Управление Учреждением.

4.1. Учреждение входит в единую систему управления в сфере образования на территории Сосвинского городского округа.

Руководство и контроль за деятельностью Учреждения на территории Сосвинского городского округа осуществляет Управление образования, в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в РФ», настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание Учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения, Методический совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.1. Общее собрание Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. В состав Общего собрания Учреждения входят все сотрудники Учреждения. Общее собрание Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления. Общее собрание Учреждения имеет бессрочный срок полномочий. Деятельность Общего собрания Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании Учреждения, утвержденным директором Учреждения. Выступление Общего собрания Учреждения от имени Учреждения не предусмотрено.

Общее собрание Учреждения собирается не менее двух раз в календарный год. Порядок формирования, комплектования, сроки рассмотрения вопросов определены в Положении об Общем собрании Учреждения.

Компетенция Общего собрания Учреждения:

- утверждение основных направлений развития Учреждения;
- при необходимости создание временных или постоянных комиссий;
- создание советов по различным направлениям работы Учреждения и установление их полномочий;
- принятие локальных актов Учреждения в пределах своей компетенции, утверждение Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта, заслушивание ежегодного отчета о его выполнении;
- выдвижение работников Учреждения для представления к награждению.

Общее собрание Учреждения является правомочным, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения. Решение Общего собрания Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов и оформляется протоколом, который хранится в делах Учреждения.

Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству, является обязательным.

4.3.2. Совет Учреждения.

Совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, принимающим участие в управлении Учреждением в пределах собственных полномочий. Срок полномочий Совета Учреждения – 2 года. Деятельность Совета Учреждения регламентируется Положением о Совете Учреждения, утвержденным директором Учреждения. Выступление Совета Учреждения от имени Учреждения не предусмотрено.

Совет Учреждения собирается не менее двух раз в год. Внеочередные заседания в случаях, не терпящих отлагательства, созываются директором Учреждения, учредителем или по требованию не менее трех членов Совета Учреждения. Совет Учреждения состоит из не менее 9 (девяти) членов:

- представители педагогического коллектива – не менее 4 человек;
- представители родителей – не менее 4 человек;
- директор Учреждения.

Совет Учреждения избирается открытым голосованием, в котором участвуют представители работников Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираемые по нормам представительства по два человека от каждого творческого объединения Учреждения.

Компетенция Совета Учреждения:

- утверждение основных направлений развития Учреждения;
- при необходимости создание временных или постоянных комиссий;
- принятие локальных актов Учреждения в пределах своей компетенции, утверждение Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения;
- выдвижение работников Учреждения для представления к награждению;
- наряду с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся обеспечивает социальную защиту обучающихся и педагогических работников Учреждения при рассмотрении в государственных и общественных органах вопросов затрагивающих интересы обучающихся и педагогов;
- содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- формирует и определяет направления использования бюджетных и внебюджетных средств Учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий;
- осуществляет контроль реализации предложений и практических замечаний коллектива;
- участвует в составлении и реализации плана работы Учреждения.

Решения Совета Учреждения считаются принятыми, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов Совета Учреждения, и за его решение голосовало более половины членов Совета Учреждения от списочного состава. Решения Совета Учреждения оформляются протоколом, который хранится в делах Учреждения.

4.3.3. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет имеет бессрочный срок полномочий и создан в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете, утвержденным директором Учреждения.

При необходимости директор Учреждения как председатель Педагогического совета имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в другие учреждения, предприятия, организации различных форм собственности, органы местного самоуправления, общественные организации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета проводятся, не реже 4 раз в течение учебного года. В случае необходимости Педагогический совет может созываться чаще, если этого требуют интересы Учреждения.

В состав Педагогического совета входят все педагоги Учреждения. Директор Учреждения является председателем Педагогического совета. Порядок формирования, комплектования, сроки рассмотрения вопросов определены в Положении о Педагогическом совете.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- рассматривает вопросы планирования и организации образовательного процесса на основе анализа его результатов и утверждает проекты дополнительных общеобразовательных программ на каждый учебный год;
- обсуждает и проводит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов его реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на Педагогическом совете присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за решение проголосовало более половины присутствующих (50+1 голос). В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми педагогическими

работниками Учреждения.

Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который хранится в делах Учреждения.

4.3.4. Методический совет.

Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и создан с целью организации научно-методической работы в Учреждении. Срок полномочий Методического совета не менее 1 года. Деятельность Методического совета регламентируется Положением о Методическом совете, утвержденным директором Учреждения. Выступление Методического совета от имени Учреждения не предусмотрено.

Избирается Методический совет на заседании Педагогического совета, в состав входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники Учреждения.

Компетенция Методического совета:

- рассматривает учебный план Учреждения, утверждает дополнительные общеобразовательные программы педагогов Учреждения, учебные планы, содержание публикаций;
- рассматривает рекомендации и предложения по совершенствованию образовательного процесса, экспертные заключения;
- рассмотрение проектов планов опытно-экспериментальной работы, итоговых документов, семинаров, совещаний;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;
- прогнозирует и планирует направления развития методической деятельности;
- внесение предложений по вопросам совершенствования образовательного процесса и профессиональной компетенции педагогов Учреждения;
- представление педагогических работников Учреждения к поощрению.

Заседания Методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов Методического совета. Решения на Методическом совете принимаются большинством голосов от присутствующих. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Методическом совете.

Решения Методического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива.

В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Методического совета участниками образовательного процесса. Решения Методического совета оформляются протоколом, который хранится в делах Учреждения.

4.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляется, прошедшим соответствующую аттестацию директором.

4.5. Директор Учреждения:

- назначается Учредителем Учреждения;
- действует на основе принципа единоначалия;
- в суде без доверенности представляет интересы Учреждения перед предприятиями, учреждениями, организациями различных форм собственности, государственными и иными органами власти и местного самоуправления.

4.5.1. Порядок увольнения директора Учреждения осуществляется в связи с прекращением действия трудового договора (когда наступают обстоятельства предусмотренные трудовым законодательством РФ), в связи с расторжением трудового договора (по воле одной или обеих его сторон) и в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.6. Компетенция директора Учреждения:

- определяется в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения;
- несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогические, административные кадры и обслуживающий персонал Учреждения, налагает дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины в соответствии с трудовым законодательством;
- участвует в формировании и принимает к исполнению муниципальное задание, утвержденное Управлением образования на текущий финансовый год;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников и специалистов Учреждения;
- разрабатывает и выносит решение по согласованию с профсоюзным органом (при его наличии) по утверждению Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждает график работы и расписание учебных занятий;

- утверждает календарный учебный график;
- заключает договоры, в том числе трудовые, дополнительные соглашения;
- утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения обучающимися;
- разрабатывает, утверждает и представляет на согласование Учредителю штатное расписание в пределах нормативов и фонда заработной платы;
- организует в установленном порядке использование выделяемых Учреждению бюджетных ассигнований;
- может привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- ежегодно представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании материальных средств;
- содействует деятельности детских объединений;
- несет ответственность за соблюдение требований охраны правобучающихся.

Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения органов самоуправления в случае, если они противоречат действующему законодательству РФ.

4.7. Компетенция Учредителя:

- устанавливает надбавку, доплаты и размеры премирования директору Учреждения в пределах фонда заработной платы;
- совместно с Управлением образования контролирует деятельность директора по созданию и соблюдению условий для осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- осуществляет контроль за поступлением и расходованием финансовых средств Учреждения;
- контролирует эффективное, в соответствии с назначением, использование закрепленного за Учреждением имущества.

4.8. Порядок комплектования персонала:

- право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- для осуществления своей деятельности Учреждение укомплектовывается специалистами соответствующей квалификации;
- распределение обязанностей между работниками возлагается на директора Учреждения в соответствии с должностными инструкциями;
- комплектование персонала производится на основе утвержденного штатного расписания;
- Учреждение вправе привлекать работников на условиях совмещения и совместительства и для выполнения разовых работ.

4.9. Общественный совет.

Общественный совет является совещательно – консультативным органом работников Учреждения и создан с целью формирования и проведения процедуры независимой оценки качества образования Учреждения. Деятельность Общественного совета регламентируется Положением об Общественном совете.

В состав Общественного совета входит не менее 1/3 педагогических работников Учреждения, представители общественных организаций и объединений, при этом учитываются их профессиональные качества, необходимые для обсуждения вопросов, поставленных перед Общественным советом, обеспечивающих проведения процедур независимой системы оценки качества образования Учреждения. Срок полномочий Общественного совета составляет не менее пяти лет. Выступление Общественного совета от имени Учреждения не предусмотрено.

К компетенции Общественного совета относятся:

- привлечение к оценке качества образования Учреждения профессиональных сообществ и экспертов, специализирующихся на вопросах независимой оценки качества образования;
- сбор необходимой информации и материалов от администрации Учреждения, общественных объединений, научных и других организаций, связанных с осуществлением деятельности Общественного совета;
- рассмотрение вопросов по формированию комиссии или рабочих групп из членов Общественного совета по проблемам независимой оценки качества образования в Учреждении;
- рассмотрение предложений по совершенствованию деятельности Учреждения и формированию независимой оценки качества работы Учреждения и др.

Члены Общественного совета обладают равными правами при обсуждении всех вопросов в пределах компетенции Общественного совета. Решения Общественного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета и правомочны при наличии не менее половины членов Общественного совета.

Члены Общественного совета имеют право письменно изложить особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое приобщается к протоколу за-

седания Общественного совета.

Решение заседания Общественного совета оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем Общественного совета и хранится в делах Учреждения.

Глава 5. Участники образовательного процесса (образовательных отношений), их права и обязанности.

Участниками образовательных отношений в Учреждении являются дети до 18 лет (обучающиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждения и организации. Обучающимся Учреждения предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.1. Обучающимся Учреждения предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Обучающиеся в Учреждение принимаются на основании личного заявления, личного заявления и письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.3. Прием обучающихся в объединение Учреждения осуществляется на основе свободного выбора дополнительной общеобразовательной программы и срока ее освоения, с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.4. Основные права обучающихся Учреждения:

- ознакомление с настоящим Уставом Учреждения, со свидетельством о государственной регистрации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
 - получение бесплатного дополнительного образования;
 - получение платных образовательных услуг;
 - свободное посещение занятий и мероприятий;
 - свободно выражать и отстаивать собственные взгляды и убеждения;
 - охрану и укрепление здоровья;
 - пользоваться имуществом Учреждения в период обучения;
 - обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
 - уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
 - свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
 - участие в управлении Учреждением в порядке, установленном его Уставом;
 - обжалование актов Учреждения в установленном законодательством РФ порядке;
 - бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной научной базой Учреждения;
 - развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
 - поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
 - посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами;
 - участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке;
- Привлечение обучающихся без их согласия, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
- Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и поли-

тических акциях не допускается.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать дополнительную общеобразовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- бережно относиться к оборудованию, инвентарю, другому имуществу Учреждения;
- соблюдать Правила техники безопасности и Правила поведения для обучающихся, настоящий Устав, в части их касающегося;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, педагогических и других работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- выполнять требования работников Учреждения, отнесенные к их компетенции локальными актами Учреждения;

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.6. Обучающимся в Учреждении запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

1. В связи с получением образования (завершением обучения);

2. Досрочно по следующим основаниям:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- 2) по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- 4) по решению Учреждения, за неисполнение или нарушения Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), а также к обучающимся во время их болезни, каникул.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение органов управления Учреждением.

По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п.5.7. настоящего Устава, допускается применение отчисления обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшего его пребывания в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения

Решение об отчислении принимает Педагогический совет Учреждения в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Решение оформляется приказом директором Учреждения.

Применение к обучающимся и снятие с обучающихся мер дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- участвовать в мероприятиях, проводимых в Учреждении;
- присутствовать на занятиях объединений;
- принимать участие в работе Учреждения через Совет Учреждения.

5.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися, и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- на ознакомление с планами работы Учреждения и расписанием занятий объединений;

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральными законами родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5.10. Защита прав обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в Управление образование или непосредственно Учредителю обращения о применении к работникам указанного Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению в указанных органах с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

5.10.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении обучающимся дисциплинарного взыскания.

5.10.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.10.3. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения и (или) обучающихся в ней (при их наличии).

5.11. Педагогические работники.

При приеме на работу, до подписания трудового договора администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под подпись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для Учреждения.

5.12. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеобразовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РФ.

5.13. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Фе-

дерации.

5.14. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

В рабочее время педагогических работников Учреждения, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников Учреждения определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Академические права и свободы педагогических работников Учреждения, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.15. Обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной дополнительной общеобразовательной программой;
 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, метод обучения и воспитания;
 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.
- Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.16. Иные работники Учреждения.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие таких должностей имеют лица, отвечающие квалификаци-

онным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам иных работников в Учреждении устанавливаются законодательством РФ, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.17. К педагогической деятельности не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Глава 6. Имущество и финансовая деятельность Учреждения.

6.1. Учреждение имеет в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной Уставом Учреждения деятельности.

6.2. Источником формирования имущества Учреждения является:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных Федеральным законом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества;
- средства муниципального бюджета на выполнение муниципального задания;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования.

6.3. Право оперативного управления на муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества, если другое не установлено законом, правовым актом или решением Учредителя. С этого момента на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ними. Имущество передается Учреждению уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество становится на баланс Учреждения. Акт приема-передачи подписывается директором Учреждения и руководителем уполномоченного органа.

6.4. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг и иных, предусмотренных настоящим Уставом, а также за счет добровольных и целевых взносов и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.5. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.

6.6. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются Учреждением в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.7. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается Федеральным законом.

6.8. Источником формирования финансовых ресурсов являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из местного, областного, федерального бюджетов;
- средства, получаемые от предприятий, учреждений, организаций, граждан по договорам оказания платных услуг;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации (добровольные пожертвования, благотворительные взносы и т. д.).

6.9. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программой, утвержденными в установленном порядке.

6.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого и (или) особо ценного имущества, закрепленного Учредителем за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Глава 7. Учет и отчетность Учреждения.

7.1. Учреждение осуществляет:

- по договору с МКУ «Централизованная бухгалтерия», находящейся на территории Сосвинского городского округа, оперативный и бухгалтерский учет по результатам хозяйственной и иной деятельности, также может организовывать самостоятельный бухгалтерский учет;
- ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность;
- отчитывается о результатах деятельности государственным органам, Учредителю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 8. Порядок принятия локальных актов Учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся (при его наличии), Совета родителей (при его наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положения обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятие с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.2. Деятельность Учреждения регламентируется:

- приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- должностными инструкциями;
- коллективным договором;
- положениями;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- правилами.

8.3. Локальные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.4. После утверждения локальный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8.5. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

8.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Учреждения, в порядке и случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.7. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не предусмотренными в п. 8.1. настоящего Устава, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Учреждения.

Глава 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

9.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

9.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в соответствии с правовыми актами Сосвинского городского округа;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

9.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем. Ликвидационная комиссия действует в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9.5. При ликвидации Учреждения финансовые средства и объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств и имущество после удовлетворения требований кредиторов направляются на цели развития образования Сосвинского городского округа.

9.6. В случае сокращения численности или штата работников, при ликвидации и реорганизации Учреждения, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

9.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Глава 10. Заключительные положения.

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу в обязательном порядке подлежат согласованию, утверждаются с Учредителем Учреждения и регистрируются в установленном законом порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.10.2018 № 824

п.г.т. Сосьва

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 22.10.2018 № 824

О внесении изменений в состав Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Сосьвинском городском округе, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 22.12.2016 № 1011 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Сосьвинском городском округе, Регламента работы межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Сосьвинском городском округе и её состава»

В связи с изменением кадрового состава администрации Сосьвинского городского округа, руководствуясь статьями 27, 30 и 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Сосьвинском городском округе, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 22.12.2016 № 1011 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Сосьвинском городском округе, Регламента работы межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Сосьвинском городском округе и её состава» изложив в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 30.03.2018 № 224 «О внесении изменений в состав Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Сосьвинском городском округе, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 22.12.2016 № 1011 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Сосьвинском городском округе, Регламента работы межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Сосьвинском городском округе и её состава» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам М.В. Семакину.

Глава Сосьвинского
городского округа

Г.Н. Макаров

СОСТАВ**Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Сосьвинском городском округе**

Семакина Мария Владимировна – заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам, председатель комиссии;

Титова Виктория Викторовна – заведующий отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа, заместитель председателя комиссии;

Ворошилова Наталья Владимировна – заместитель заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа, секретарь комиссии;

Члены Комиссии:

Куракова Светлана Александровна – начальник отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»;

Гришук Нонна Анатольевна – начальник отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта»;

Постникова Лариса Альбертовна – председатель территориальной комиссии Серовского района по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию);

Сысоев Виктор Сергеевич – начальник отделения полиции № 18 (дислокация п.г.т. Сосьва) ММО МВД России «Серовский» (по согласованию);

Копылов Виталий Александрович – начальник отделения полиции № 19 (дислокация п. Восточный) ММО МВД России «Серовский» (по согласованию);

Болтасев Иван Николаевич – главный врач ГБУЗ Свердловской области «Серовская городская больница» (по согласованию);

Червякова Надежда Васильевна – заместитель директора ГАУ «ЦСПСиД города Серова» (по согласованию);

Велецкая Анна Николаевна – инспектор филиала по Серовскому городскому округу, Серовскому и Гаринскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области (по согласованию);

Самсоненков Андрей Владимирович – исполняющий обязанности начальника ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.10.2018 № 825

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2020 года», утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 17.01.2014 № 5

В соответствии с постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 17.07.2018 № 556 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Сосьвинского городского округа», во исполнение решения Думы Сосьвинского городского округа от 11.10.2018 № 161 «О внесении изменений в решение Думы Сосьвинского городского округа от 14.12.2017 № 33 «О бюджете Сосьвинского городского округа на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», в связи с корректировкой сумм финансирования муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2020 года», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2020 года», утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 17.01.2014 № 5 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2020 года» (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 12.03.2014 № 257, от 27.06.2014 № 675, от 29.08.2014 № 849, от 28.10.2014 № 985, от 16.12.2014 № 1143, от 31.12.2014 № 1234, от 23.01.2015 № 41, от 26.02.2015 № 137, от 24.04.2015 № 301, от 17.06.2015 № 488, от 09.09.2015 № 738, от 14.10.2015 № 881, от 24.11.2015 № 995, от 21.12.2015 № 1065, от 24.02.2016 № 83, от 15.06.2016 № 448, от 25.08.2016 № 644, от 18.10.2016 № 799, от 15.12.2016 № 989, от 19.01.2017 № 28, от 20.02.2017 № 111, от 19.04.2017 № 269, от 15.06.2017 № 443, от 04.08.2017 № 663, от 23.08.2017 № 717, от 16.11.2017 № 968, от 15.12.2017 № 1112, от 16.01.2018 № 5, от 27.02.2018 № 130, от 14.03.2018 № 170, от 27.03.2018 № 208, от 26.04.2018 № 307, от 18.06.2018 № 441, от 04.07.2018 № 506, от 03.09.2018 № 674), следующие изменения:

1) строку «Объем финансирования муниципальной программы по годам

реализации, тыс. рублей) паспорта муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2020 года» изложить в следующей редакции:

| | |
|--|---|
| Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей | <p>ВСЕГО: 41 915,9 тысяч рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 8 255,8 тысяч рублей; 2015 год – 8 738,1 тысяч рублей; 2016 год – 4 197,9 тысяч рублей; 2017 год – 7 184,2 тысяч рублей; 2018 год – 4 660,9 тысяч рублей; 2019 год – 4 439,5 тысяч рублей; 2020 год – 4 439,5 тысяч рублей;</p> <p>из них:</p> <p>местный бюджет: 41 754,1 тысяч рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 8 255,8 тысяч рублей; 2015 год – 8 738,1 тысяч рублей; 2016 год – 4 197,9 тысяч рублей; 2017 год – 7 184,2 тысяч рублей; 2018 год – 4 499,1 тысяч рублей; 2019 год – 4 439,5 тысяч рублей; 2020 год – 4 439,5 тысяч рублей;</p> <p>областной бюджет: 161,8 тысяч рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 0 тысяч рублей; 2015 год – 0 тысяч рублей; 2016 год – 0 тысяч рублей; 2017 год – 0 тысяч рублей; 2018 год – 161,8 тысяч рублей; 2019 год – 0 тысяч рублей; 2020 год – 0 тысяч рублей;</p> <p>внебюджетные источники: 0 тысяч рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 0 тысяч рублей; 2015 год – 0 тысяч рублей; 2016 год – 0 тысяч рублей; 2017 год – 0 тысяч рублей; 2018 год – 0 тысяч рублей; 2019 год – 0 тысяч рублей; 2020 год – 0 тысяч рублей.</p> |
|--|---|

2) Приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2020 года» к муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2020 года» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа А.В. Киселёва.

Глава Сосьвинского
городского округа

Г.Н. Макаров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.10.2018 № 833

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию, объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 24.12.2015 № 1081

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством административного регламента «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию, объектов капитального строительства», утвержденным постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 24.12.2015 № 1081 (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 14.07.2016 № 526, от 18.10.2016 № 794, от 06.06.2017 № 411, от 08.08.2017 № 667), руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, руководствуясь ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию, объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 24.12.2015 № 1081 (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 14.07.2016 № 526, от 18.10.2016 № 794, от 06.06.2017 № 411, от 08.08.2017 № 667) следующие изменения:

1) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Документы, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащие предоставлению заявителем (или уполномоченным представителем):

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

5) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

6) разрешение на строительство;

7) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

8) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) (Приложение № 4 к настоящему Регламенту);

9) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

10) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

11) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ)) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее – орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГК РФ;

12) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

13) технический план объекта капитального строительства;

14) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

15) Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных частью 3 статьи 55 ГК РФ иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, указанных в подпунктах 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 и 16 пункта 14 настоящего Регламента;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

- несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГК РФ, и строящимся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

- невыполнение застройщиком требований о безвозмездной передаче в отдел архитектуры сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8, 9, 10 и 11.1 части 12 статьи 48 ГК РФ, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 ГК РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства). В этом случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается после безвозмездной передачи указанных документов в отдел архитектуры;

- невыполнение Заявителем требования о безвозмездной передаче в отдел архитектуры копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

2. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» читать в новой редакции (прилагается).

3. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» признать утратившим силу.

4. Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» читать в новой редакции (прилагается).

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа Киселёва А. В.

Глава Сосьвинского
городского округа

Г.Н. Макаров

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 25.10.2018 № 833

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на ввод в
эксплуатацию объектов капитального
строительства»

Администрация Сосьвинского городского округа

Отдел архитектуры, градостроительства
и землепользования

ЗАЯВЛЕНИЕ
для получения разрешения (я на ввод в эксплуатацию
объекта капитального строительства

Заказчик (застройщик) _____
(наименование заказчика (застройщика), юридический адрес)

на ввод в эксплуатацию _____
(наименование объекта недвижимости или комплекса объектов недвижимости)

расположенного _____
(наименование муниципального образования, города, поселения, улицы, номера,

_____)
кадастровый номер земельного участка)

В соответствии с частью 3 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ представле-
ны документы:

| | |
|--|--|
| Правоустанавливающие документы на земельный участок (в том числе соглаше- ние об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута) | |
| Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), про- ект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земель- ного участка | |
| Разрешение на строительство | |
| Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления стро- ительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) | |
| Акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструиру- емого объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетиче- ских ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный конт- роль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) | |
| Документы, подтверждающие соответствие параметров построенного, рекон- струированного, отремонтированного объекта капитального строительства техни- ческим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляю- щих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии). | |
| Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объ- екта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию зе- мельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта | |
| Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если пре- дусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответ- ствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ)) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том чис- ле требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетиче- ских ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее – орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГК РФ) | |
| Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Рос- сийской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте | |
| Технический план объекта капитального строительства | |

Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия,
утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного насле-
дия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об
объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Рос-
сийской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого
объекта и его приспособления для современного использования

Сведения об объекте капитального строительства, необходимые для постанов-
ки построенного объекта капитального строительства на государственный учет
или внесения изменений в документы государственного учета реконструирован-
ного объекта капитального строительства:

| | | | |
|---|------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Основные фактические показатели вводимого объекта: 1) Для объектов производственного назначения и соцкультбыта: а) мощность б) производительность в) производственная площадь г) строительный объем д) пропускная способность е) кол-во рабочих мест 2) Для линейных объектов: а) протяженность б) ширина земельного полотна в) ширина проезжей части г) конструкция дорожной одежды д) наличие искусственных сооружений е) площадь транспортных развязок ж) длина мостового перехода з) габариты моста 3) Для многоквартирных жилых домов: | | | |
| Показатели | Число квартир | Общая площадь (кв. м) | Жилая площадь (кв. м) |
| Всего квартир: | | | |
| Однокомнатных | | | |
| Двухкомнатных | | | |
| Трехкомнатных | | | |
| Четырехкомнатных и других | | | |
| Площадь лоджий с понижающим коэффициентом | | | |
| Площадь балконов с понижающим коэффициентом | | | |

Заказчик (застройщик) _____
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 25.10.2018 № 833

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на ввод в
эксплуатацию объектов капитального
строительства»

ФОРМА АКТА
О СООТВЕТСТВИИ ПАРАМЕТРОВ ПОСТРОЕННОГО,
РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ
ОСНАЩЕННОСТИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

«__» _____ 20__ г.

1. Представители застройщика _____
(организация, должность, Ф.И.О.)

заказчика _____
(организация, должность, Ф.И.О.)

лица, осуществляющего строительство (подрядчика), _____
(организация, должность, Ф.И.О.)

2. Проектная документация на строительство разработана проектной органи-
зацией _____
(наименование проектной организации)

Строительство осуществлено по проекту _____
(серия, шифр проекта)

утвержденному _____
(наименование органа, утверждавшего проект, дата)

3. Разрешение на строительство № _____, от « _____ » _____ г.
4. Завершенный строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом
объект капитального строительства _____
(наименование объекта)

имеет следующие показатели:

| | | | |
|--|----------|--|--|
| Класс энергоэффективности здания | | | |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт*ч/м2 | | |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций | | | |
| Заполнение световых проемов | | | |

Требования энергетической эффективности и требования оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, предусмотренные проектом, выполнены.
Объект имеет следующие показатели оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов:

| |
|---|
| Вид ресурса и наименование приборов учета |
| |
| |
| |

5. Дополнительные сведения _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.10.2018 № 834

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 16.10.2017 № 844

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством административного регламента «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», утвержденное постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 16.10.2017 № 844, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, руководствуясь ст. 27,30, 45 Устава Сосьвинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.10.2018 № 835

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 07.09.2015 № 713

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством административного регламента «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденного постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 07.09.2015 № 713 (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 14.07.2016 № 537, от 18.10.2016 № 793, от 29.11.2016 № 945, от 24.01.2017 № 35, от 13.06.2017 № 428, от 08.08.2017 № 665), руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, руководствуясь ст. 27,30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 07.09.2015 № 713 (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 14.07.2016 № 537, от 18.10.2016 № 793, от 29.11.2016 № 945, от 24.01.2017 № 35, от 13.06.2017 № 428, от 08.08.2017 № 665) следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Настоящий Административный регламент (Далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между администрацией Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа,

На основании указанных сведений параметры объекта капитального строительства _____

(наименование объекта)

соответствуют утвержденной проектной документации.

Приложение:

- _____
- _____
- _____

Представитель застройщика:

(подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

Представитель заказчика:

(подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

Представитель лица, осуществляющего строительство (подрядчика):

(подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

ского округа, администрация Сосьвинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 16.10.2017 № 844 следующие изменения:

1) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Срок принятия решения о выдаче разрешения составляет 10 рабочих дней в случае выдачи разрешения в целях строительства (реконструкции) линейных объектов».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа Киселёва А. В.

Глава Сосьвинского городского округа

Г.Н. Макаров

кого городского округа и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее - муниципальная услуга).

Действие Регламента распространяется на объекты, строительство (реконструкция) которых планируется на территории Сосьвинского городского округа, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- объекты капитального строительства на земельном участке, предоставленном для добычи полезных ископаемых (кроме общераспространенных);
- объекты использования атомной энергии;
- объекта космической инфраструктуры;
- гидротехнические сооружения первого и второго классов;
- объекты инфраструктуры воздушного транспорта;
- объекты инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

- объекты обороны и безопасности;
- объекты, обеспечивающие статус и защиту Государственной границы Российской Федерации;
- объекты сведения, о которых составляют государственную тайну;
- объекты посольств и консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;
- линии связи при пересечении Государственной границы Российской Федерации, на приграничной территории Российской Федерации;
- объекты строительства, реконструкцию которых планируется осуществить на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, исключительной экономической зоне Российской Федерации;
- объекты капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов).

Действие Регламента не распространяется на объекты, при строительстве которых в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдача разрешения не требуется, а именно:

- строительство, реконструкция гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек;
- строительство, реконструкция объектов индивидуального жилищного строительства;
- строительство, реконструкция объектов, не являющихся объектами капитального строительства;
- строительство на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;
- изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;
- капитального ремонта объектов капитального строительства;
- строительство, реконструкция буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки

месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;

- строительство, реконструкция посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;
- строительство, реконструкция объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;
- иных случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию возможно в случае обнаружения ошибок, опечаток, допущенных специалистом при его оформлении, а также в случаях наличия ошибок в документах, на основании которых было оформлено выданное разрешение, корректировки или замены этих документов».

2) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем (или уполномоченным представителем), приведены в таблице 1.

Таблица 1

| Наименование представляемого документа | Форма представления | Примечание |
|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ | | |
| 1.1. Заявление о выдаче разрешения | Подлинник | Оформляется на бланке (Приложение №1 к Регламенту) |
| 1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих <*>: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П | Подлинник | Документ предоставляется заявителем и после удостоверения личности возвращается заявителю |
| 1.2.1. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Копия с предъявлением подлинника | Для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к ней в соответствии с пунктом 2 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя, в соответствии с частью 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации |
| 1.3. Правоустанавливающий документ на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение |
| 1.4. Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории | Копия с предъявлением подлинника | Градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство (при этом информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, выданном до 1 июля 2017 года, может быть использована в течение 3 лет, начиная с 01 июля 2017 года, информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, выданном после 01 июля 2017 года, может быть использована в течение 3 лет со дня его выдачи) постановление Правительства Свердловской области от 13.04.2017 № 253 – ПП «Об установлении на территории Свердловской области срока использования информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до 01 июля 2017 года» |
| 1.5. Проектная документация: | Копии с предъявлением подлинников | Не представляется в случае строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства. Должна соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» |
| Пояснительная записка | Копия с предъявлением подлинника | — |
| Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия | Копия с предъявлением подлинника | — |
| Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам | Копия с предъявлением подлинника | — |
| Архитектурные решения: | Копия с предъявлением подлинника | — |

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения | Копия с предъявлением подлинника | — |
| Проект организации строительства объекта капитального строительства | Копия с предъявлением подлинника | — |
| Проект организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при необходимости) | Копия с предъявлением подлинника | Документ представляется в случае производства работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства, их частей |
| Перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась | | Представляется в случае, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 1.6. Положительное заключение экспертизы проектной документации | Подлинник | Представляется в случае, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Перечень объектов, проектная документация которых не подлежит экспертизе, приведен в приложении № 3 к Регламенту |
| 1.7. Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации | Копия | В случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации |
| 1.8. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | | В случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 1.8. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции | Подлинник | Документ представляется в случае проведения реконструкции существующего объекта капитального строительства. Согласие юридических лиц оформляется в виде письма на бланке организации, согласие физических лиц нотариально заверяется, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома указанных в пункте 6.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 1.9. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме | Копия с предъявлением подлинника | Документ представляется в случае реконструкции многоквартирного жилого дома, в ходе которой не происходит уменьшение размера общего имущества. Решение должно быть принято в соответствии с требованием статей 45, 46, 47 Жилищного кодекса Российской Федерации |
| 1.10. Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме | Копии с предъявлением подлинников | Документы представляются в случае реконструкции многоквартирного жилого дома, в ходе которой происходит уменьшение размера общего имущества. Согласие физического лица должно быть удостоверено в соответствии с требованиями статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Согласие юридического лица должно быть заверено подписью руководителя |
| 1.11. Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия | Копии с предъявлением подлинников | Документы представляются в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта |
| 1.12. Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории | Копии с предъявлением подлинников | Документы представляются в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению. |
| 2. ПРОДЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ | | |
| 2.1. Заявление о продлении действия разрешения на строительство | Подлинник | Оформляется на бланке (приложение № 4 к Регламенту) |
| 2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих <*>: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П | Подлинник | Документ предоставляется заявителем и после удостоверения личности возвращается заявителю |
| 2.3. Разрешение на строительство | Подлинник | Документ представляется для внесения записи о продлении срока действия документа |
| 2.4. Откорректированный проект организации строительства | Подлинник | Проект корректируется в части, касающейся сроков строительства |
| 2.5. Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве | Копия с предъявлением подлинника | Один из этих документов представляется в случае привлечения застройщиком денежных средств для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости |

| 3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРИ СМЕНЕ ЗАСТРОЙЩИКА ИЛИ ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА | | |
|---|---|---|
| 3.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство | Подлинник | Оформляется на бланке (приложение № 5 к Регламенту) |
| 3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих <*>: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П | Подлинник | Документ предоставляется заявителем и после удостоверения личности документ возвращается заявителю |
| 3.3. Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из нижеперечисленных) <*>: договор аренды, договор купли-продажи (права по которому возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»), договор о предоставлении в безвозмездное пользование, соглашение о пользовании | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним |
| 4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРИ КОРРЕКТИРОВКЕ ПРОЕКТА В ХОДЕ СТРОИТЕЛЬСТВА (РЕКОНСТРУКЦИИ) | | |
| 4.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство | Подлинник | Оформляется на бланке (приложение № 5 к Регламенту) |
| 4.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих <*>: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П | Подлинник | После удостоверения личности документ возвращается заявителю |
| 4.3. Проектная документация с внесенными изменениями | Копия с предъявлением подлинника | Предоставляются откорректированные части проектной документации, представляемой заявителем для получения разрешения на строительство. По объектам индивидуального жилищного строительства представляется только откорректированная схема планировочной организации земельного участка |
| 4.4. Положительное заключение экспертизы откорректированной проектной документации | Подлинник | Представляется в случае, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Перечень объектов, проектная документация которых не подлежит экспертизе, приведен в приложении № 3 к Регламенту. В случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представляется положительное заключение государственной экспертизы проектной документации |
| 4.5. Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации | Копия | Документ представляется в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации |
| <*> Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». | | |

3) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 3.

Таблица 3

| Наименование услуги | Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги |
|--|---|
| 1. Подготовка проектной документации применительно к объектам капитального строительства | Услуга выполняется за счет заявителя проектными организациями любой формы собственности, имеющими свидетельства о допуске к таким видам работ, выданные саморегулируемой организацией, по установленным ими расценкам или на договорной основе |
| 2. Проведение экспертизы проектной документации | Услуга выполняется за счет заявителя Федеральным государственным учреждением «Главное управление государственной экспертизы», Государственным автономным учреждением Свердловской области «Управление государственной экспертизы», другими аккредитованными организациями любой формы собственности или аттестованными физическими лицами по установленным ими расценкам или на договорной основе. В проведении экспертизы проектной документации и инженерных изысканий не вправе принимать участие лица (физические и юридические), если ими осуществлялась подготовка этой проектной документации и выполнение этих инженерных изысканий |

2. Приложение № 2 «Форма заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Пер-

вого заместителя главы администрации Сосвинского городского округа Киселёва А. В.

Глава Сосвинского
городского округа

Г.Н. Макаров

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Сосьвинского городского округа
от 25.10.2018 № 189

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

п.г.т. Сосьва «__» _____ 2018

Администрация Сосьвинского городского округа, в лице главы Сосьвинского городского округа _____, действующего на основании _____

Устава Сосьвинского городского округа, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем _____

«Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Муниципальный служащий поступает на муниципальную службу и назначается на должность _____

(наименование должности, квалификации в соответствии со штатным расписанием)

(наименование структурного подразделения администрации)

2. Трудовой договор заключен на неопределенный период по основному месту работы.

3. Муниципальный служащий имеет право:

3.1. на условия службы, обеспечивающие выполнение должностных (трудовых) обязанностей;

3.2. на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

3.3. на своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания;

3.4. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков в соответствии с графиками отпусков.

4. Муниципальный служащий обязан:

4.1. исполнять должностные (трудовые) обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Работодателем, действующим законодательством РФ, Свердловской области и нормативными правовыми актами Думы Сосьвинского городского округа, главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа, имеющими отношение к должностным (трудовым) обязанностям Муниципального служащего на месте, определенном Работодателем;

4.2. обеспечивать выполнение Конституции РФ, федеральных и областных законов, указов и распоряжений Президента РФ и Губернатора Свердловской области, нормативно-правовых актов Правительства РФ и Правительства Свердловской области, Устава Сосьвинского городского округа, решений Думы Сосьвинского городского округа, постановлений и распоряжений главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа;

4.3. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, а также установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка; не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;

4.4. исполнять своевременно и качественно муниципальные правовые акты Сосьвинского городского округа и поручения главы Сосьвинского городского округа;

4.5. предоставлять ответы в установленные сроки на запросы депутатов Думы Сосьвинского городского округа, письма и обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций, а также обращения граждан;

4.6. обеспечивать качественную и своевременную подготовку проектов муниципальных правовых актов Сосьвинского городского округа и иных управленческих документов (письма, обращения и т.п.), направляемых на подпись главе Сосьвинского городского округа;

4.7. проводить мониторинг действующего законодательства в соответствующей сфере деятельности;

4.8. своевременно вносить изменения и дополнения в муниципальные правовые акты Сосьвинского городского округа либо признавать их утратившими силу (их отдельные положения);

4.9. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4.10. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы;

4.11. принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и уведомления представителя нанимателя (работодателя) о такой возможности;

4.12. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

4.13. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, в сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими Сосьвинского городского округа;

4.14. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, в сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о расходах муниципальными служащими Сосьвинского городского округа;

4.15. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4.16. получать согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

4.17. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных федеральным и областным законодательством, Положением об отделе бухгалтерского учета администрации Сосьвинского городского округа, должностной инструкцией и настоящим трудовым договором;

4.18. соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

5. Работодатель имеет право:

5.1. изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

5.2. требовать от Муниципального служащего добросовестного исполнения должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, иными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к должностным (трудовым) обязанностям Муниципального служащего, и предусмотренных настоящим трудовым договором;

5.3. поощрять Муниципального служащего за добросовестную эффективную службу;

5.4. в случае нарушения Муниципальным служащим должностных (трудовых) обязанностей, установленных для него в должностной инструкции, настоящем трудовом договоре, либо обязанностей, которые Муниципальный служащий должен исполнять в соответствии с действующим законодательством, привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке установленном действующим законодательством РФ, Свердловской области и нормативными правовыми актами Думы Сосьвинского городского округа, главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа.

6. Работодатель обязан:

6.1. предоставить Муниципальному служащему работу в соответствии с настоящим трудовым договором;

6.2. соблюдать условия настоящего трудового договора;

6.3. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, обеспечить Муниципального служащего оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им должностных (трудовых) обязанностей;

6.4. своевременно и в полном размере выплачивать причитающееся Муниципальному служащему по настоящему трудовому договору денежное содержание;

6.5. соблюдать трудовое законодательство.

7. Муниципальный служащий и Работодатель осуществляют иные права и исполняют иные обязанности в соответствии с действующим трудовым законодательством, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Уставом Сосьвинского городского округа, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Думы Сосьвинского городского округа, постановлениями и распоряжениями главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа, содержащими нормы трудового права, должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.

8. Муниципальный служащий, как во время действия настоящего договора, так и после его прекращения, обязан сохранять государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением им должностных (трудовых) обязанностей.

При разглашении государственной, служебной и иной тайны Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. За выполнение должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, Муниципальному служащему в соответствии со штатным расписанием с учетом его квалификации, стажа муниципальной службы выплачивается денежное содержание, которое состоит из:

9.1. должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

9.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от _____ до _____ процентов должностного оклада, согласно статье 3 Положения об оплате труда муниципальных служащих, работ-

ников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа;

9.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах, согласно статьи 8 Положения об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа:

- стаж муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10% от должностного оклада;
- стаж муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 20% от должностного оклада;
- стаж муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 30% от должностного оклада;
- стаж муниципальной службы свыше 15 лет – 40% от должностного оклада.

9.4. иных надбавок, предусмотренных действующим законодательством: _____

10. Работодатель вправе установить Муниципальному служащему ежемесячную премию по результатам работы в размере до 50% должностного оклада, в соответствии со статьей 5 Положения об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

11. Муниципальный служащий ежегодно получает материальную помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере двух должностных окладов, в соответствии со статьей 6 Положения об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

12. В случае увеличения оплаты труда муниципальным служащим должностной оклад увеличивается на повышающий коэффициент.

13. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.

14. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

15. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный федеральным и областным законодательством. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, установленным Работодателем.

16. Муниципальному служащему устанавливаются гарантии согласно действующему законодательству Российской Федерации.

17. Муниципальный служащий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сосьвинского городского округа, несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных (трудовых) обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, а также за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями (бездействием).

18. Муниципальный служащий несет ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в аппарате Думы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа и подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений указанного Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

19. Иные условия трудового договора:

20. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания и может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе при представлении Муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

21. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор вносятся и оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

22. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются в порядке установленном действующим трудовым законодательством.

23. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится у Работодателя, второй у Муниципального служащего.

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Условия трудового договора не подлежат разглашению.

24. Муниципальный служащий ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми

ми актами Работодателя, содержащими нормы трудового права.

Работодатель:

Администрация Сосьвинского городского округа
624971, Серовский район,
п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45

Глава Сосьвинского городского округа

Муниципальный служащий:

Дата рождения: _____
Паспорт: _____
Адрес: _____
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования: _____
ИНН: _____

_____ (Ф.И.О. работника)

Приложение № 3
к распоряжению администрации
Сосьвинского городского округа
от 25.10.2018 № 189

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заведующего отделом бухгалтерского учета администрации Сосьвинского городского округа

В соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сосьвинском городском округе, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 21.06.2012 № 39 (в редакции решений Думы Сосьвинского городского округа от 19.10.2012 № 83, от 22.08.2013 № 213, от 15.12.2016 № 492, от 15.06.2017 № 532, от 11.10.2018 № 165), распоряжением администрации Сосьвинского городского округа от 25.10.2018 № 189 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заведующего отделом бухгалтерского учета администрации Сосьвинского городского округа» конкурсная комиссия информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заведующего отделом бухгалтерского учета администрации Сосьвинского городского округа.

Место проведения конкурса: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, кабинет главы Сосьвинского городского округа.

Дата и время проведения 1 и 2 этапа конкурса:

1 этап – 22 ноября 2018 года 10 часов 00 минут;

2 этап – 27 ноября 2018 года 10 часов 00 минут.

Порядок проведения конкурса:

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы заведующего отделом бухгалтерского учета администрации Сосьвинского городского округа проводится в два этапа:

1 этап – проверка представленных претендентами документов в целях определения участников, допущенных к участию во втором этапе конкурса;

2 этап – индивидуальное собеседование.

В процессе проведения данного этапа членами конкурсной комиссии оцениваются знания претендентов по следующим направлениям:

- знание Конституции Российской Федерации;
- знание Устава Свердловской области;
- знание Устава Сосьвинского городского округа;
- федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления.

Информация о результатах конкурса о назначении на должность муниципальной службы заведующего отделом бухгалтерского учета администрации Сосьвинского городского округа публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Сосьвинского городского округа в сети «Интернет» в течение трех календарных дней со дня его завершения.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (заполняется при представлении полного пакета документов);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии 3х4-1 шт.;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом (за исключением случаев, когда служебная деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 5) копию документа об образовании;
- 6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом

органа по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной Приказом Минздрава России от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин по желанию вправе представить рекомендательное письмо (характеристику) с последнего места работы (службы), а также иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания.

Копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы (службы) или нотариально.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 624971, Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, кабинет № 4.

Время приема документов: с понедельника по пятницу, с 08.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов. Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8 (34385) 98006.

Срок подачи документов: с 29 октября 2018 года по 20 ноября 2018 года.

Условия конкурса:

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы заведующего отделом бухгалтерского учета администрации Сосьвинского городского округа имеют граждане Российской Федерации:

- достигшие возраста 18 лет;

- владеющие государственным языком Российской Федерации;

- владеющие знанием Конституции Российской Федерации, Устава Свердловской области, Устава Сосьвинского городского округа, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления; владеющие знанием правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

- владеющие навыками организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки; навыки координирования управленческих деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления; навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами;

- имеющие высшее образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее четырех лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет, либо высшее образование и исполнение полномочий не менее одного срока, установленного Уставом Сосьвинского городского округа, на постоянной или непостоянной основе лица, замещающего муниципальную должность и наделенного исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления, либо высшее образование и замещение не менее пяти лет муниципальной должности в избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, а при отсутствии претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы заведующего отделом бухгалтерского учета администрации Сосьвинского городского округа, соответствующих предъяв-

ляемым к ним требованиям к образованию и стажу муниципальной службы и (или) государственной службы либо стажу работы по специальности, среднее профессиональное образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее десяти лет.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возлагает местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Основные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы заведующего отделом бухгалтерского учета администрации Сосьвинского городского округа:

1) исполнение должностных (трудовых) обязанностей заведующего отделом бухгалтерского учета администрации Сосьвинского городского округа, предусмотренных должностной инструкцией;

2) соблюдение заведующим отделом бухгалтерского учета администрации Сосьвинского городского округа требований законодательства о муниципальной службе;

3) иные требования, предусмотренные проектом трудового договора.

Условия прохождения муниципальной службы определяются:

1) Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»;

3) Уставом Сосьвинского городского округа.

Трудовой договор с заведующим отделом бухгалтерского учета администрации Сосьвинского городского округа заключается на неопределенный срок.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о результатах торгов

КУМИ Сосьвинского городского округа настоящим уведомляет, аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений на право заключения договора аренды муниципального имущества Сосьвинского городского округа, проводимый 22 октября 2018 года, предмет аукциона: право аренды муниципального имущества:

ЛОТ № 1 – нежилые помещения №№ 1,2,3,4, площадью 29,6 кв.м., расположенные по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Балдина, 37, признан не состоявшимся в связи с подачей единственной заявки на участие в аукционе. Победителем (единственным участником) признано ПАО СК «Росгосстрах».

ЛОТ № 2 – нежилое помещение № 16, общей площадью 11,1 кв.м., расположенное в здании по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Ленина, 2а, признан не состоявшимся в связи с подачей единственной заявки на участие в аукционе. Победителем (единственным участником) признана Свердловская областная коллегия адвокатов.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о результатах торгов

КУМИ Сосьвинского городского округа настоящим уведомляет, аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений на право заключения договора аренды муниципального имущества Сосьвинского городского округа, проводимый 22 октября 2018 года, предмет аукциона: право аренды муниципального имущества:

ЛОТ № 1 – нежилые помещения №№ 2,3,4, площадью 535,9 кв.м., расположенные в нежилом здании по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Кирова, 1, признан не состоявшимся в связи с отсутствием заявок.

ИЗВЕЩЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка под размещение подсобных сооружений в п.г.т. Сосьва.

Администрация Сосьвинского городского округа информирует о предварительном согласовании предоставления на праве аренды земельного участка под размещение подсобных сооружений в п.г.т. Сосьва.

Земельный участок площадью 209,0 кв.м. расположен по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, в 27 метрах на юго-восток от северо-восточного угла жилого дома № 12 по ул. Олтинская, (кадастровый номер 66:23:2001001:1768), разрешенное использование: жилая застройка. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 10-00 до 12-00 и с 15-00 до 17-00 по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, каб. 15, тел. 8(34385) 9-80-33.

Заявления о заинтересованности в предоставлении указанного земельного участка принимаются на имя главы Сосьвинского городского округа в течение 30 дней со дня официального опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Толмачева, 45 (приемная).

Глава Сосьвинского
городского округа

Г.Н. Макаров



ДУМА СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ШЕСТОЙ СОЗЫВ ЧЕТЫРНАДЦАТОЕ ЗАСЕДАНИЕ



РЕШЕНИЕ от 04.10.2018 № 158

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений и дополнений в Положение «Об установлении земельного налога на территории Сосьвинского городского округа», утвержденное решением Думы Сосьвинского городского округа от 08.10.2009 № 242 «Об установлении земельного налога на территории Сосьвинского городского округа»

В целях предоставления дополнительных льгот отдельным категориям граждан, проживающих на территории Сосьвинского городского округа, в соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 22, 45 Устава Сосьвинского городского округа, Дума Сосьвинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение «Об установлении земельного налога на территории Сосьвинского городского округа», утвержденное решением Думы Сосьвинского городского округа от 08.10.2009 № 242 «Об установлении земельного налога на территории Сосьвинского городского округа» (в редакции решений Думы Сосьвинского городского округа от 16.11.2010 № 425, от 28.09.2012 № 70, от 18.04.2013 № 168, от 20.08.2015 № 394, от 08.10.2015 № 411, от 15.02.2018 № 65) следующие изменения и дополнения:

1) пункт 7 Положения «Об установлении земельного налога на территории Сосьвинского городского округа», утвержденное решением Думы Сосьвинского

городского округа от 08.10.2009 № 242 «Об установлении земельного налога на территории Сосьвинского городского округа» (далее - Положение) дополнить подпунктами 12 и 13 следующего содержания:

«12) граждане, достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины);

13) гражданам, у которых в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» возникло право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения не наступили.»

2) дополнить Положение пунктом 11 в следующего содержания:

«11. Установить срок действия подпунктов 12 и 13 пункта 7 настоящего Положения до 31.12.2023 года.

Гражданам, начавшим пользоваться льготами, перечисленными в подпунктах 12 и 13 пункта 7 настоящего Положения, сохранить право на получение этих льгот после 01.01.2024 года.»

2. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Серовский рабочий».

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной депутатской комиссии по экономике, бюджету, финансам, налогам и использованию природных ресурсов (В.В. Телевной).

Глава Сосьвинского
городского округа

Г.Н. Макаров

Председатель Думы
Сосьвинского городского округа

П.Е. Пикалов

Серовский РАБОЧИЙ

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ66-01600 от 19 июля 2016 года.

УЧРЕДИТЕЛИ: Управление делами губернатора Свердловской области и правительства Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1); администрация Серовского городского округа (624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, д. 140).

ИЗДАТЕЛЬ: ГАУПСО «Редакция газеты «Серовский рабочий». И.о. главного редактора – С.Н. Малинов.

Общественно-политическая газета.

Данный выпуск распространяется бесплатно.

Категория информационной продукции: 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
624992, Свердловская область, г. Серов,
ул. Карла Маркса, 39. Телефон: (34385) 66-155.
E-mail: serov.rb@mail.ru.

ОТПЕЧАТАНО: Березовская типография ГУП СО
«Монетный шебеночный завод».
623700, Свердловская область, г. Березовский,
ул. Красных героев, 10.

Тираж 50 экз. Заказ № 2869.
Номер подписан в печать 27.10.2018 г.
по графику – 15.00, фактически – 15.00.