

Серовский РАБОЧИЙ

Жизнь
Серовского
городского
округа –
на сайте
serov-rb.ru



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА СЕРОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА | ОСНОВАНА 27 (14) АПРЕЛЯ 1917 ГОДА

9 июля 2022 года | № 52 (20601) | часть 2

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА 16+

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 г. № 266)



ГЛАВА СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.06.2022

№ 49

п.г.т. Сосьва

О награждении в честь празднования Дня посёлка Восточный

Рассмотрев ходатайство специалиста территориального отдела муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты и хозяйственное обслуживание Сосьвинского городского округа» С.А. Носань от 24.06.2022, в соответствии с Положением «О Почетной грамоте главы Сосьвинского городского округа, Благодарности главы Сосьвинского городского округа и Благодарственным письме главы Сосьвинского городского округа и Почетном дипломе главы Сосьвинского городского округа», утвержденного решением Думы Сосьвинского городского округа № 80 от 23.10.2008, руководствуясь ст. 27, ст. 45 Устава Сосьвинского городского округа,

1. В связи с празднованием 73-летия посёлка Восточный, наградить Почетной грамотой главы Сосьвинского городского округа:

Зуева Дмитрия Александровича – директора Муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты и хозяйственное обслуживание Сосьвинского городского округа» за весомый вклад в организацию взаимодействия органов местного самоуправления Сосьвинский городской округ на территории посёлка Восточный;

2. В связи с празднованием 73-летия посёлка Восточный, за весомый вклад в организацию взаимодействия с органами местного самоуправления Сосьвин-

ского городского округа, активное участие в общественной, социально - культурной жизнедеятельности посёлка Восточный, наградить Почетным дипломом главы Сосьвинского городского округа:

Володченко Алексея Алексеевича – Генерального директора Акционерного общества «Аргус-СФК»;

Индивидуального предпринимателя Божко Валерия Юрьевича;

Индивидуального предпринимателя Бульдяеву Любовь Владимировну;

Индивидуального предпринимателя Жапуеву Юлию Хабалевну;

Индивидуального предпринимателя Кондакову Галину Витальевну;

Индивидуального предпринимателя Куропаткина Константина Васильевича;

Индивидуального предпринимателя Рагозину Людмилу Витальевну;

Индивидуального предпринимателя Щербакова Сергея Сергеевича.

3. В связи с празднованием 73-летия посёлка Восточный, наградить Почетным дипломом главы Сосьвинского городского округа Совет ветеранов посёлка Восточный за весомый вклад в организацию взаимодействия с органами местного самоуправления Сосьвинского городского округа, активное участие в общественной, социально - культурной жизнедеятельности посёлка Восточный.

4. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Серовский рабочий».

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя заведующего отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа И.И. Щербакову.

Глава городского округа

Г.Н. Макаров



АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2022

№ 273

п.г.т. Сосьва

О внесении дополнений в муниципальную программу «Реализация и развитие муниципального управления в Сосьвинском городском округе до 2025 года», утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 28.09.2018 № 757

В связи с уточнением наименования мероприятий муниципальной программы «Реализация и развитие муниципального управления в Сосьвинском городском округе до 2025 года», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в муниципальную программу «Реализация и развитие муниципального управления в Сосьвинском городском округе до 2025 года», утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 28.09.2018 № 757 (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 24.12.2018 № 1027, от

18.02.2019 № 79, от 24.04.2019 № 237, от 24.06.2019 № 410, от 21.10.2019 № 779, от 18.11.2019 № 857, от 16.12.2019 № 911, от 23.12.2019 № 928, от 12.03.2020 № 158, от 22.04.2020 № 242, от 18.08.2020 № 471, от 21.09.2020 № 536, от 19.10.2020 № 614, от 14.12.2020 № 751, от 30.12.2020 № 800, от 18.02.2021 № 82, от 08.06.2021 № 335, от 23.08.2021 № 480, от 23.11.2021 № 691, от 14.12.2021 № 744, от 15.12.2021 № 748, от 17.02.2022 № 70, от 20.04.2022 № 191) следующее дополнение:

1) в Приложении № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Реализация и развитие муниципального управления в Сосьвинском городском округе до 2025 года»» в строке 171 в графе «Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование» дополнить словами «, а также граждан, погибших в ходе спецоперации на Украине».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

А.В. Киселёв

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2022

№ 310

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2025 года», утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 28.09.2018 № 756

В соответствии 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 16.06.2022 № 432 «О внесении изменений в решение Думы Сосьвинского городского округа от 09.12.2021 № 403 «О бюджете Сосьвинского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с корректировкой сумм финансирования муниципальной программы «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2025 года, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2025 года», утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 28.09.2018 № 756 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2025 года» (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 20.12.2018 № 1012, от 20.02.2019 № 86, от 29.04.2019 № 244, от 19.06.2019 № 394, от 10.07.2019 № 447, от 22.07.2019 № 485, от 04.10.2019 № 737, от 24.10.2019 № 788, от 23.12.2019 № 930, от 24.01.2020 № 26, от 24.03.2020 № 182, от 25.05.2020 № 299, от 22.06.2020 № 362, от 08.07.2020 № 390, от 07.09.2020 № 506, от 19.10.2020 № 616, от 24.11.2020 № 701, от 16.12.2020 № 764, от 30.12.2020 № 801, от 19.02.2021 № 86, от 18.06.2021 № 354, от 25.08.2021 № 486, от 24.11.2021 № 694, от 17.12.2021 № 780, от 30.12.2021 № 835, от 21.02.2022 № 79, от 05.05.2022 № 229) следующие изменения:

1) строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта муниципальной программы «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2025 года» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 490813,7 тыс. рублей в том числе: (по годам реализации) 2019 – 65365,8 тыс. рублей 2020 – 70486,5 тыс. рублей 2021 – 69894,4 тыс. рублей 2022 – 72547,2 тыс. рублей 2023 – 71303,6 тыс. рублей 2024 – 73472,8 тыс. рублей 2025 – 67743,4 тыс. рублей из них: местный бюджет: 488718,9 тыс. рублей
--	--

	в том числе: (по годам реализации) 2019 – 64357,4 тыс. рублей 2020 – 70274,7 тыс. рублей 2021 – 69691,4 тыс. рублей 2022 – 72080,6 тыс. рублей 2023 – 71098,6 тыс. рублей 2024 – 73472,8 тыс. рублей 2025 – 67743,4 тыс. рублей областной бюджет: 1613,6 тыс. рублей
	в том числе: (по годам реализации) 2019 – 732,2 тыс. рублей 2020 – 211,8 тыс. рублей 2021 – 203,0 тыс. рублей 2022 – 466,6 тыс. рублей 2023 – 0 тыс. рублей 2024 – 0 тыс. рублей 2025 – 0 тыс. рублей федеральный бюджет: 276,2 тыс. рублей
	в том числе: (по годам реализации) 2019 – 276,2 тыс. рублей 2020 – 0 тыс. рублей 2021 – 0 тыс. рублей 2022 – 0 тыс. рублей 2023 – 0 тыс. рублей 2024 – 0 тыс. рублей 2025 – 0 тыс. рублей внебюджетные источники: 0 тыс. рублей
	в том числе: (по годам реализации) 2019 – 0 тыс. рублей 2020 – 0 тыс. рублей 2021 – 0 тыс. рублей 2022 – 0 тыс. рублей 2023 – 0 тыс. рублей 2024 – 0 тыс. рублей 2025 – 0 тыс. рублей

2) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2025 года» к муниципальной программе «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2025 года» изложить в новой редакции (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

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

Глава городского округа

Г.Н. Макаров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 21.06.2022 № 310 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2025 года», утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 28.09.2018 № 756»

Приложение № 2

к муниципальной программе Сосьвинского городского округа «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2025 года»

План мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2025 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	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Всего по муниципальной программе, в том числе	490813,7	65365,8	70486,5	69894,4	72547,2	71303,6	73472,8	67743,4	x
2	Федеральный бюджет	742,8	276,2	0,0	0,0	466,6	0,0	0,0	0,0	x
3	Областной бюджет	1147,0	732,2	211,8	203,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
4	Местный бюджет	488718,9	64357,4	70274,7	69691,4	72080,6	71098,6	73472,8	67743,4	x
5	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	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	490813,7	65365,8	70486,5	69894,4	72547,2	71303,6	73472,8	67743,4	x
12	Федеральный бюджет	742,8	276,2	0,0	0,0	466,6	0,0	0,0	0,0	x
13	Областной бюджет	1147,0	732,2	211,8	203,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
14	Местный бюджет	488718,9	64357,4	70274,7	69691,4	72080,6	71098,6	73472,8	67743,4	x
15	Внебюджетные источники	0,0	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	287153,4	37934,5	41612,9	41936,5	42317,1	41194,2	43554,4	38603,8	x
18	Федеральный бюджет	275,2	225,2	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	x
19	Областной бюджет	596,6	596,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
20	Местный бюджет	286281,6	37112,7	41612,9	41936,5	42267,1	41194,2	43554,4	38603,8	x
21	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
22	1. Капитальные вложения									
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									
29	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	287153,4	37934,5	41612,9	41936,5	42317,1	41194,2	43554,4	38603,8	x
30	Федеральный бюджет	0	0	0	0	50,0	0	0	0	x
31	Областной бюджет	596,6	596,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
32	Местный бюджет	286281,6	37112,7	41612,9	41936,5	42267,1	41194,2	43554,4	38603,8	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:	275377,5	34013,5	37665,3	39473,1	41910,8	41032,2	43392,4	37890,2	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
35	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
36	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
37	Местный бюджет	275377,5	34013,5	37665,3	39473,1	41910,8	41032,2	43392,4	37890,2	x
38	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
39	Мероприятие 2. Проведение ремонтных работ в зданиях и помещениях, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, приведение в соответствие с требованиями пожарной, антитеррористической безопасности, санитарного законодательства и (или) оснащение зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности, оснащение учреждений культуры специальным музыкальным оборудованием, инвентарем и музыкальными инструментами, всего, из них:	9773,8	2734,3	3647,7	2237,1	350,7	162,0	162,0	480,0	13, 14, 15
40	Федеральный бюджет	0	0,0	0	0	0	0,0	0	0	x
41	Областной бюджет	0	0,0	0	0	0	0	0	0	x
42	Местный бюджет	9773,8	2734,3	3647,7	2237,1	350,7	162,0	162,0	480,0	x
43	Внебюджетные источники	0	0,0	0	0	0	0	0	0	x
44	Мероприятие 2.1. Ремонт кровли Отрадного ДК п.Восточный	2884,1	0,0	2884,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13, 14, 15
45	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
46	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
47	Местный бюджет	0	0,0	2884,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x

117	Местный бюджет	0	540,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
118	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
119	Мероприятие 2.16. Разработка проектно-сметной документации по капремонту зрительного зала Отрадного ДК п.Восточный	200,0	200,0	0	0	0	0	0	0	13, 14, 15
120	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
121	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
122	Местный бюджет	200,0	200,0	0	0	0	0	0	0	x
123	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
124	Мероприятие 2.17. Ремонт внутреннего отопления в филиале Отрадного ДК п.Восточный	39,1	39,1	0	0	0	0	0	0	13, 14, 15
125	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
126	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
127	Местный бюджет	39,1	39,1	0	0	0	0	0	0	x
128	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
129	Мероприятие 2.18. Огнезащитная обработка деревянных конструкций чердачных помещений, сценической коробки, горючих декораций и т.п. огнезащитным составом	99,9	0,0	99,9	0	0	0	0	0	13, 14, 15, 64
130	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
131	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
132	Местный бюджет	99,9	0,0	99,9	0	0	0	0	0	x
133	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
134	Мероприятие 2.19. Приобретение и монтаж дверей металлических и противопожарных	242,4	0,0	242,4	0	0	0	0	0	13, 14, 15, 64
135	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
136	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
137	Местный бюджет	242,4	0,0	242,4	0	0	0	0	0	x
138	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
139	Мероприятие 2.20. Приобретение специализированного оборудования для обеззараживания, средств индивидуальной защиты и антисептиков	32,0	0,0	32,0	0	0	0	0	0	15
140	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
141	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
142	Местный бюджет	32,0	0,0	32,0	0	0	0	0	0	x
143	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
144	Мероприятие 2.21. Ремонт балкона РКСК р.п. Сосьва	332,7	0,0	332,7	0	0	0	0	0	13, 14, 15
145	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
146	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
147	Местный бюджет	332,7	0,0	332,7	0	0	0	0	0	x
148	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
149	Мероприятие 2.22. Осуществление строительного контроля за выполнением строительно-монтажных работ по ремонту кровли Отрадного ДК п. Восточный	56,6	0,0	56,6	0	0	0	0	0	13, 14, 15
150	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
151	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
152	Местный бюджет	56,6	0,0	56,6	0	0	0	0	0	x
153	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
154	Мероприятие 2.23. Содержание парка "СЕМЬЯ"	236,0	0,0	0,0	0	112,0	62,0	62,0	0	13, 14, 15
155	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
156	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
157	Местный бюджет	236,0	0,0	0,0	0	112,0	62,0	62,0	0	x
158	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
159	Мероприятие 2.24. Приобретение мебели	283,8	0,0	0,0	283,8	0,0	0,0	0	0	13, 14, 15
160	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
161	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
162	Местный бюджет	283,8	0,0	0,0	283,8	0,0	0,0	0	0	x
163	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
164	Мероприятие 2.25. Украшение новогодней ели (приобретение гирлянд и звезды, услуги автовышки, работы по демонтажу и монтажу)	77,0	0,0	0,0	77,0	0,0	0,0	0	0	13, 14, 15
165	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
166	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
167	Местный бюджет	77,0	0,0	0,0	77,0	0,0	0,0	0	0	x
168	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
169	Мероприятие 2.26. Приобретение карнавальных и русских народных костюмов, ткани	69,4	0,0	0,0	69,4	0,0	0,0	0	0	13, 14, 15
170	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
171	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
172	Местный бюджет	69,4	0,0	0,0	69,4	0,0	0,0	0	0	x
173	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
174	Мероприятие 3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, всего, из них:	998,6	297,3	300,0	226,3	0,0	0,0	0,0	175,0	2, 3, 8, 12
175	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
176	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
177	Местный бюджет	998,6	297,3	300,0	226,3	0	0,0	0,0	175,0	x
178	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
179	Мероприятие 4. Обеспечение осуществления оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы для данной категории работников в 2019 году за счет субсидий из областного бюджета (клубные учреждения), всего, из них:	596,6	596,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5, 6
180	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
181	Областной бюджет	0	596,6	0	0	0	0	0	0	x
182	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
183	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
184	Мероприятие 5. Оказание поддержки на конкурсной основе лучшим работникам муниципальных учреждений в сфере культуры и искусства (выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территории сельских поселений Сосвинского городского округа и лучшим работникам муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Сосвинского городского округа), всего, из них:	351,4	292,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	58,6	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
185	Федеральный бюджет	225,2	225,2	0	0	0	0	0	0	x
186	Областной бюджет	0,0	0,0	0	0	0	0	0	0	x

187	Местный бюджет	126,2	67,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	58,6	x
188	Внебюджетные источники	0	0,0	0	0	0	0	0	0	x
189	Мероприятие 5.1. Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территории сельских поселений Сосьвинского городского округа и лучшим работникам муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Сосьвинского городского округа), всего, из них:	351,4	292,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	58,6	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
190	Федеральный бюджет	225,2	225,2	0	0	0	0	0	0	x
191	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
192	Местный бюджет	126,2	67,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	58,6	x
193	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
194	Мероприятие 6. Государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры, всего, из них:	55,6	0,0	0,0	0,0	55,6	0,0	0,0	0,0	5, 6
195	Федеральный бюджет	0	0	0	0	50,0	0	0	0	x
196	Областной бюджет	0	0	0	0	0,0	0	0	0	x
197	Местный бюджет	5,6	0,0	0,0	0,0	5,6	0,0	0,0	0,0	x
198	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
199	ПОДПРОГРАММА 2 "Развитие системы библиотечного обслуживания населения Сосьвинского городского округа"									
200	Всего по подпрограмме 2, в том числе	71228,9	9561,37	9365,0	9427,6	10604,7	10753,0	11359,2	10158,0	x
201	Федеральный бюджет	0	51,0	0	0	200,0	0	0	0	x
202	Областной бюджет	0	105,6	200,0	203,0	0,0	0	0	0	x
203	Местный бюджет	70469,3	9404,8	9165,0	9224,6	10404,7	10753,0	11359,2	10158,0	x
204	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
205	1. Капитальные вложения									
206	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе	0	0	0	0	0	0	0	0	x
207	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
208	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
209	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
210	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
211	2. Прочие нужды									
212	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	71028,9	9561,37	9165,0	9427,6	10604,7	10753,0	11359,2	10158,0	x
213	Федеральный бюджет	0	51,0	0	0	200,0	0	0	0	x
214	Областной бюджет	0	105,6	0	203,0	0,0	0	0	0	x
215	Местный бюджет	70469,3	9404,8	9165,0	9224,6	10404,7	10753,0	11359,2	10158,0	x
216	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
217	Мероприятие 1. Организация деятельности муниципальных библиотек Сосьвинского городского округа, в том числе информатизация библиотек (включая приобретение электронных версий книг, приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение библиотек к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки всего, из них:	68209,67	8836,5	9069,0	9023,3	9769,3	10603,0	11209,2	9699,4	1, 3, 4, 5, 6, 7, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26
218	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
219	Областной бюджет	0	0	0	0,0	0	0	0	0	x
220	Местный бюджет	68209,7	8836,5	9069,0	9023,3	9769,3	10603,0	11209,2	9699,4	x
221	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
222	Мероприятие 2. Приобретение литературы для комплектования фондов муниципальных библиотек. Информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки, всего, из них:	1130,1	246,7	280,0	303,4	50,0	100,0	100,0	50,0	3, 5, 6, 20
223	Федеральный бюджет	0	51,0	0	0	0	0	0	0	x
224	Областной бюджет	0	105,6	200,0	203,0	0	0	0	0	x
225	Местный бюджет	570,5	90,1	80,0	100,4	50,0	100,0	100,0	50,0	x
226	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
227	Мероприятие 2.1. Приобретение литературы для комплектования фондов муниципальных библиотек, всего, из них:	330,2	50,9	30,0	49,3	50,0	50,0	50,0	50,0	3, 5, 6, 20
228	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
229	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
230	Местный бюджет	330,2	50,9	30,0	49,3	50,0	50,0	50,0	50,0	x
231	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
232	Мероприятие 2.2. Информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки, на условиях софинансирования из областного бюджета, всего, из них:	508,6	105,6	200,0	203,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3, 5, 6, 20
233	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
234	Областной бюджет	508,6	105,6	200,0	203,0	0	0	0	0	x
235	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
236	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
237	Мероприятие 2.3. Информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки, на условиях софинансирования из федерального бюджета, всего, из них:	63,8	63,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3, 5, 6, 20
238	Федеральный бюджет	51,0	51,0	0	0	0	0	0	0	x
239	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
240	Местный бюджет	12,8	12,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
241	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
242	Мероприятие 2.4. Информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки, средства для обеспечения доли софинансирования, всего, из них:	227,5	26,4	50,0	51,1	0,0	50,0	50,0	0,0	3, 5, 6, 20

307	Мероприятие 5.2. Оказание поддержки на конкурсной основе лучшим работникам муниципальных учреждений в сфере культуры и искусства (выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территории сельских поселений Сосвинского городского округа и лучшим работникам муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Сосвинского городского округа всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3, 4, 5, 6, 7, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26
308	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
309	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
310	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
311	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
312	Мероприятие 6. Модернизация государственных и муниципальных общедоступных библиотек Свердловской области в части комплектования книжных фондов, всего, из них:	250,0	0,0	0,0	0,0	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3, 4, 5, 6, 7, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26
313	Федеральный бюджет	0	0	0	0	200,0	0	0	0	0	x
314	Областной бюджет	0	0	0	0	0,0	0	0	0	0	x
315	Местный бюджет	50,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
316	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
317	ПОДПРОГРАММА 3 "Обеспечение реализации мероприятий по развитию физической культуры, спорта и туризма на территории Сосвинского городского округа"										
318	Всего по подпрограмме 3, в том числе	5742,0	1295,9	1304,4	70,9	968,4	656,2	656,2	790,0		x
319	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
320	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
321	Местный бюджет	5742,0	1295,9	1304,4	70,9	968,4	656,2	656,2	790,0		x
322	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
323	1. Капитальные вложения										
324	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
325	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
326	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
327	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
328	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
329	2. Прочие нужды										
330	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	0,0	1295,9	1304,4	70,9	968,4	656,2	656,2	790,0		x
331	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
332	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
333	Местный бюджет	5742,0	1295,9	1304,4	70,9	968,4	656,2	656,2	790,0		x
334	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
335	Мероприятие 1. Организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта, в том числе направление команд и спортсменов для участия в областных, всероссийских и иных соревнованиях, всего, из них:	1478,5	164,5	120,2	70,9	170,5	406,2	406,2	140,0		27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34
336	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
337	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
338	Местный бюджет	1478,5	164,5	120,2	70,9	170,5	406,2	406,2	140,0		x
339	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
340	Мероприятие 2. Обеспечение мероприятий по развитию материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом в Сосвинском городском округе, всего, из них:	1522,5	45,5	300,0	0,0	427,0	200,0	200,0	350,0		27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34
341	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
342	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
343	Местный бюджет	1522,5	45,5	300,0	0,0	427,0	200,0	200,0	350,0		x
344	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
345	Мероприятие 2.1. Приобретение спортивного оборудования, инвентаря и спортивной формы	1372,5	45,5	300,0	0,0	427,0	200,0	200,0	200,0		27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34
346	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
347	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
348	Местный бюджет	1372,5	45,5	300,0	0,0	427,0	200,0	200,0	200,0		x
349	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
350	Мероприятие 2.2. Создание спортивных площадок (оснащение специальным оборудованием спортивной площадки для занятий уличной гимнастикой)	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	150,0		27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34
351	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
352	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
353	Местный бюджет	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	150,0		x
354	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	x
355	Мероприятие 3. Ремонт спортивных сооружений в п.г.т.Сосьва (ремонт стадиона, спортзала, душевых комнат и раздевалок), всего, из них:	2740,9	1085,8	884,2	0,0	370,9	50,0	50,0	300,0		27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34
356	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
357	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
358	Местный бюджет	2740,9	1085,8	884,2	0,0	370,9	50,0	50,0	300,0		
359	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
360	Мероприятие 3.1. Внутренняя отделка (побелка) спортзала РКСК р.п. Сосьва, всего, из них:	207,3	0,0	207,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34
361	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
362	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
363	Местный бюджет	207,3	0,0	207,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
364	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
365	Мероприятие 3.2. Ремонт вагончика на стадионе в п.г.т. Сосьва, всего, из них:	370,9	0,0	0,0	0,0	370,9	0,0	0,0	0,0		27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34
366	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
367	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
368	Местный бюджет	0	0	0	0	370,9	0,0	0,0	0,0		
369	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
370	Мероприятие 3.3. Ремонт душевых комнат и раздевалок спортивного зала РКСК р.п. Сосьва, всего, из них:	428,7	0,0	428,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34
371	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
372	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
373	Местный бюджет	0	0,0	428,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

445	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе	0	0	0	0	0	0	0	0	x
446	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
447	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
448	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
449	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
450	2. Прочие нужды									
451	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	588,1	101,0	36,7	51,4	70,0	107,0	107,0	115,0	x
452	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
453	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
454	Местный бюджет	588,1	101,0	36,7	51,4	70,0	107,0	107,0	115,0	x
455	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
456	Мероприятие 1. Организация и проведение мероприятий по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Сосьвинского городского округа, всего, из них:	447,1	71,0	36,7	51,4	70,0	70,0	70,0	78,0	3, 5, 6, 7, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46
457	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
458	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
459	Местный бюджет	447,1	71,0	36,7	51,4	70,0	70,0	70,0	78,0	x
460	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
461	Мероприятие 1.1. Организация и проведение мероприятий по патриотическому воспитанию молодых граждан	348,6	56,7	26,7	41,4	55,8	60,0	60,0	48,0	3, 5, 6, 7, 41, 42, 43, 44, 45, 46
462	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
463	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
464	Местный бюджет	348,6	56,7	26,7	41,4	55,8	60,0	60,0	48,0	x
465	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
466	Мероприятие 1.2. Организация и проведение мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма в молодежной сфере	98,5	14,3	10,0	10,0	14,2	10,0	10,0	30,0	3, 5, 6, 7, 41, 42, 43, 44, 45, 46
467	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
468	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
469	Местный бюджет	98,5	14,3	10,0	10,0	14,2	10,0	10,0	30,0	x
470	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
471	Мероприятие 2. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры для организации и проведения мероприятий по патриотическому воспитанию граждан Сосьвинского городского округа, всего, из них:	66,0	0,0	0,0	0,0	0,0	22,0	22,0	22,0	46
472	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
473	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
474	Местный бюджет	66,0	0,0	0,0	0,0	0,0	22,0	22,0	22,0	x
475	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
476	Мероприятие 3. Обеспечение подготовки молодых граждан к военной службе, всего, из них:	75,0	30,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	41, 42, 43, 44, 45, 46
477	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
478	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0,0	0	0	0	x
479	Местный бюджет	75,0	30,0	0,0	0,0	0,0	15,0	15,0	15,0	x
480	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	
481	Мероприятие 3.1 Приобретение оборудования для организации и проведения военно-спортивных игр (палатки, тенты, шатры, мешки и др.), всего, из них:	75,00	30,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	41, 42, 43, 44, 45, 46
482	Федеральный бюджет	0,00	0	0	0	0	0	0	0	x
483	Областной бюджет	0,00	0	0	0	0,0	0	0	0	x
484	Местный бюджет	75,00	30,0	0,0	0,0	0,0	15,0	15,0	15,0	x
485	Внебюджетные источники	0,00	0	0	0	0	0	0	0	
486	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 Сосьвинского городского округа"									
487	Всего по подпрограмме 6, в том числе	1318,1	100,0	308,1	110,0	230,0	200,0	200,0	170,0	x
488	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
489	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
490	Местный бюджет	1318,1	100,0	308,1	110,0	230,0	200,0	200,0	170,0	x
491	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
492	1. Капитальные вложения									
493	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе	0	0	0	0	0	0	0	0	x
494	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
495	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
496	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
497	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
498	2. Прочие нужды									
499	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	1318,1	100,0	308,1	110,0	230,0	200,0	200,0	170,0	x
500	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
501	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
502	Местный бюджет	1318,1	100,0	308,1	110,0	230,0	200,0	200,0	170,0	x
503	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
504	Мероприятие 1. Организация и проведение социально-значимых мероприятий, всего, из них:	1318,1	100,0	308,1	110,0	230,0	200,0	200,0	170,0	2, 3, 7, 47, 48, 49, 50, 51, 52
505	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
506	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
507	Местный бюджет	1318,1	100,0	308,1	110,0	230,0	200,0	200,0	170,0	
508	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
509	Мероприятие 1.1. Организация и проведение социально-значимых мероприятий, в том числе направленных на противодействие распространения наркомании, алкоголизма, токсикомании, табакокурения, ВИЧ-инфекций и СПИДа, всего, из них:	53,0	0,0	0,0	10,0	11,0	11,0	11,0	10,0	3, 7, 49, 50, 51, 52
510	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
511	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
512	Местный бюджет	53,0	0,0	0,0	10,0	11,0	11,0	11,0	10,0	
513	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x

514	Мероприятие 1.2. Проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне и "Дню весны и труда", всего, из них:	231,9	10,0	76,0	14,5	36,4	40,0	40,0	15,0	3, 49, 50, 51, 52
515	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
516	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
517	Местный бюджет	231,9	10,0	76,0	14,5	36,4	40,0	40,0	15,0	
518	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
519	Мероприятие 1.3. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню матери, всего, из них:	78,0	3,0	10,0	0,0	25,0	15,0	15,0	10,0	3, 47, 49, 50, 51
520	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
521	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
522	Местный бюджет	78,0	3,0	10,0	0,0	25,0	15,0	15,0	10,0	
523	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
524	Мероприятие 1.4. Организация благотворительной Новогодней елки главы Сосьвинского городского округа для детей – инвалидов, детей, находящихся под опекой, и в малообеспеченных семьях, всего, из них:	459,8	49,4	72,0	61,0	80,4	75,0	75,0	47,0	3, 47, 50, 51
525	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
526	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
527	Местный бюджет	459,8	49,4	72,0	61,0	80,4	75,0	75,0	47,0	
528	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
529	Мероприятие 1.5. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню семьи, любви и верности, всего, из них:	33,0	4,0	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0	9,0	3, 47, 49, 50, 51
530	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
531	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
532	Местный бюджет	33,0	4,0	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0	9,0	
533	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
534	Мероприятие 1.6. Проведение мероприятий, посвященных Международному Дню инвалидов, всего, из них:	20,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	3, 47, 48, 51
535	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
536	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
537	Местный бюджет	20,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	
538	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
539	Мероприятие 1.7. Торжественное вручение персональных поздравлений Главы Сосьвинского городского округа в связи с традиционно считающимися юбилейными датами, начиная с 90-летия, всего, из них:	114,0	8,0	19,0	15,0	18,0	18,0	18,0	18,0	3, 49, 50, 51
540	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
541	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
542	Местный бюджет	114,0	8,0	19,0	15,0	18,0	18,0	18,0	18,0	
543	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
544	Мероприятие 1.8. Организация и проведение мероприятий, посвященных международному Дню пожилых людей и Дню пенсионера, всего, из них:	99,0	6,0	9,0	0,0	26,0	21,0	21,0	16,0	3, 48
545	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
546	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
547	Местный бюджет	99,0	6,0	9,0	0,0	26,0	21,0	21,0	16,0	
548	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
549	Мероприятие 1.9. Организация и проведение традиционного областного конкурса «Женщина года», всего, из них:	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	3, 47, 49, 50, 51
550	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
551	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
552	Местный бюджет	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	
553	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
554	Мероприятие 1.10. Торжественное вручение знаков отличия Свердловской области «Материнская доблесть» и «Совет да любовь» (по мере подписания указов), всего, из них:	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5,0	3, 47, 48, 49, 50, 51
555	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
556	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
557	Местный бюджет	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5,0	
558	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
559	Мероприятие 1.11. Мероприятия по созданию доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения в учреждениях культуры (установка пандусов, приобретение табличек, информационного табло, ремонт санузлов в РКСК для инвалидов и др.), всего, из них:	209,4	19,6	122,1	9,5	28,2	0,0	0,0	30,0	3, 48, 51
560	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
561	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
562	Местный бюджет	209,4	19,6	122,1	9,5	28,2	0,0	0,0	30,0	
563	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
564	ПОДПРОГРАММА 7 «Развитие дополнительного образования детей в Сосьвинском городском округе»									
565	Всего по подпрограмме 7, в том числе	111420,0	15115,0	16233,3	16414,3	15772,3	16169,0	15513,0	16203,1	x
566	Федеральный бюджет	216,6	0,0	0,0	0,0	216,6	0,0	0,0	0,0	x
567	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
568	Местный бюджет	111203,4	15115,0	16233,3	16414,3	15555,7	16169,0	15513,0	16203,1	x
569	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
570	1. Капитальные вложения									
571	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе	0	0	0	0	0	0	0	0	x
572	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
573	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
574	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
575	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
576	2. Прочие нужды									
577	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	111420,0	15115,0	16233,3	16414,3	15772,3	16169,0	15513,0	16203,1	x
578	Федеральный бюджет	216,6	0	0	0	216,6	0	0	0	x
579	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0,0	0	0	0	x
580	Местный бюджет	111203,4	15115,0	16233,3	16414,3	15555,7	16169,0	15513,0	16203,1	x
581	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
582	Мероприятие 1. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования в сфере культуры и искусства, всего, из них:	107649,097	13870,3	16035,3	16282,8	15231,6	15513,0	15513,0	15203,1	54, 55, 56, 57

583	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
584	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
585	Местный бюджет	107649,097	13870,3	16035,3	16282,8	15231,6	15513	15513	15203,1	x
586	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
587	Мероприятие 1.1. Организация предоставления дополнительного образования детей в МБОУ ДО СГО "Детская школа искусств"	43581,797	5915,9	7057,2	7095,5	5713,4	5699,2	5699,2	6401,4	54, 55, 56, 57
588	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
589	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
590	Местный бюджет	43581,797	5915,9	7057,2	7095,5	5713,4	5699,2	5699,2	6401,4	x
591	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
592	Мероприятие 1.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в МБУ ДО "Детская музыкальная школа п. Восточный"	64067,3	7954,4	8978,1	9187,3	9518,2	9813,8	9813,8	8801,7	54, 55, 56, 57
593	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
594	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
595	Местный бюджет	64067,3	7954,4	8978,1	9187,3	9518,2	9813,8	9813,8	8801,7	x
596	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
597	Мероприятие 2. Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования в сфере культуры и искусства, всего, из них:	3530,1	1244,7	198,0	131,4	300,0	656,0	0,0	1000,0	54, 55, 56, 57
598	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
599	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
600	Местный бюджет	3530,1	1244,7	198,0	131,4	300,0	656,0	0,0	1000,0	x
601	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
602	Мероприятие 2.1. Оснащение МБОУ ДО СГО "Детская школа искусств" музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	900,0	0,0	50,0	50,0	300,0	0,0	0,0	500,0	54, 55, 56, 57
603	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
604	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
605	Местный бюджет	900,0	0,0	50,0	50,0	300,0	0,0	0,0	500,0	x
606	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
607	Мероприятие 2.2. Приобретение музыкального оборудования и инструментов для МБУ ДО "Детская музыкальная школа п. Восточный"	1231,0	0,0	75,0	0,0	0,0	656,0	0,0	500,0	54, 55, 56, 57
608	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
609	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
610	Местный бюджет	1231,0	0,0	75,0	0,0	0,0	656,0	0,0	500,0	x
611	Внебюджетные источники	0,0	0	0,0	0	0	0	0	0	x
612	Мероприятие 2.3. 1. Ремонт 1 этажа здания по ул. Луначарского, 64 п. Восточный 2. Установ-ка перегородок из ПВХ профиля 3. Установка оконных блоков из ПВХ профиля 4. Ремонт 1 этажа здания по ул. Луначарского, 64 п. Восточный (ремонт пола) 5. Установка системы видеонаблюдения 6. Разработка проектно-сметной документации 7. Модернизация пожарной сигнализации в МБУ ДО "ДМШ п. Восточный" 8. Оснащение объекта (территории) системой передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) 9. Приобретение ручного металлодетектора	1399,1	1244,7	73,0	81,4	0,0	0,0	0,0	0,0	54, 55, 56, 57
613	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
614	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
615	Местный бюджет	1399,1	1244,7	73,0	81,4	0,0	0,0	0,0	0,0	x
616	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
617	Мероприятие 3. Государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры и искусства	240,7	0,0	0,0	0,0	240,7	0,0	0,0	0,0	54, 55, 56, 57
618	Федеральный бюджет	216,6	0	0	0	216,6	0	0	0	x
619	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
620	Местный бюджет	24,1	0,0	0,0	0,0	24,1	0,0	0,0	0,0	x
621	Внебюджетные источники	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
622	ПОДПРОГРАММА 8 "Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики в Сосьвинском городском округе до 2025 года»									
623	Всего по подпрограмме 8, в том числе	9883,3	899,1	1308,1	1491,3	1552,1	1609,2	1673,0	1350,5	x
624	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
625	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
626	Местный бюджет	9883,3	899,1	1308,1	1491,3	1552,1	1609,2	1673,0	1350,5	x
627	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
628	1. Капитальные вложения									
629	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе	0	0	0	0	0	0	0	0	x
630	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
631	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
632	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
633	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
634	2. Прочие нужды									
635	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	9883,3	899,1	1308,1	1491,3	1552,1	1609,2	1673,0	1350,5	x
636	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
637	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
638	Местный бюджет	9883,3	899,1	1308,1	1491,3	1552,1	1609,2	1673,0	1350,5	x
639	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
640	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта», всего, из них:	9883,3	899,1	1308,1	1491,3	1552,1	1609,2	1673,0	1350,5	58, 59, 60, 61
641	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
642	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
643	Местный бюджет	9883,3	899,1	1308,1	1491,3	1552,1	1609,2	1673,0	1350,5	x
644	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
645	ПОДПРОГРАММА 9 "Противодействие угрозам безопасности населения Сосьвинского городского округа"									
646	Всего по подпрограмме 9, в том числе	1065,1	45,0	32,4	50,0	642,7	225,0	20,0	50,0	x
647	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
648	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
649	Местный бюджет	860,1	45,0	32,4	50,0	642,7	20,0	20,0	50,0	x

650	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
651	1. Капитальные вложения									
652	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе	0	0	0	0	0	0	0	0	x
653	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
654	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
655	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
656	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
657	2. Прочие нужды									
658	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	860,1	45,0	32,4	50,0	642,7	20,0	20,0	50,0	x
659	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
660	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
661	Местный бюджет	860,1	45,0	32,4	50,0	642,7	20,0	20,0	50,0	x
662	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
663	Мероприятие 1. Мероприятия по реализации плана по профилактике терроризма и экстремизма, укрепления межнационального и межконфессионального согласия на территории Сосвинского городского округа, всего, из них:	1065,1	45,0	32,4	50,0	642,7	225,0	20,0	50,0	62, 63, 64, 65
664	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
665	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
666	Местный бюджет	860,1	45,0	32,4	50,0	642,7	20,0	20,0	50,0	x
667	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
668	Мероприятие 1.1. Приобретение ручных металл детекторов (Кошайский СДК, Масловский СДК, Романовский СДК, Пасынковский СДК, филиал Отрадного ДК, Детская библиотека им.А.С.Пушкина, Центральная районная библиотека)	32,0	32,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	62, 63, 64, 65
669	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0,0	0	0	0	x
670	Областной бюджет	0	0	0	0	0,0	0	0	0	x
671	Местный бюджет	32,0	32,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
672	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0,0	0	0	0	x
673	Мероприятие 1.2. Мероприятия по реализации плана по профилактике терроризма и экстремизма, укрепления межнационального и межконфессионального согласия на территории Сосвинского городского округа	123,0	13,0	0,0	0,0	20,0	20,0	20,0	50,0	62, 63, 64, 65
674	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
675	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
676	Местный бюджет	123,0	13,0	0,0	0,0	20,0	20,0	20,0	50,0	x
677	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
678	Мероприятие 1.3. В целях развития у населения, прежде всего молодежи, активной гражданской позиции, направленной на неприятие идеологии терроризма, проводить общественно-политические, культурные и спортивные мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября). При реализации указанных мероприятий обеспечить максимальный охват участников из различных категорий населения с привлечением видных федеральных и региональных политических деятелей, авторитетных представителей общественных и религиозных организаций, науки, культуры и спорта	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	62, 63, 64, 65
679	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0,0	0	0	0	x
680	Областной бюджет	0	0	0	0	0,0	0	0	0	x
681	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
682	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0,0	0	0	0	x
683	Мероприятие 1.4. В целях снижения уязвимости молодежи от воздействия идеологии терроризма, проводить на базе образовательных организаций (в том числе с участием представителей религиозных и общественных организаций, деятелей культуры и искусства) воспитательные и культурно-просветительские мероприятия, направленные на развитие у детей и молодежи неприятия идеологии терроризма и привитие им традиционных российских духовно-нравственных ценностей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	62, 63, 64, 65
684	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
685	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
686	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
687	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
688	Мероприятие 1.5. Оклеивка окон антивандальной пленкой в учреждениях культуры Сосвинского городского округа	82,4	0,0	32,4	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	62, 63, 64, 65
689	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
690	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
691	Местный бюджет	82,4	0,0	32,4	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	x
692	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
693	Мероприятие 1.6. Установка системы экстренного оповещения в Детской библиотеке им. А.С.Пушкина и ЦРБ им.М.Горького	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	62, 63, 64, 65
694	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
695	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
696	Местный бюджет	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
697	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
698	Мероприятие 1.7. Приобретение информационных стенов и баннеров по профилактике правонарушений для учреждений культуры	57,0	0,0	0,0	0,0	57,0	0,0	0,0	0,0	62, 63, 64, 65
699	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
700	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
701	Местный бюджет	57,0	0,0	0,0	0,0	57,0	0,0	0,0	0,0	x
702	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
703	Мероприятие 1.8. Приобретение арочных переносных металлдетекторов	145,2	0,0	0,0	0,0	145,2	0,0	0,0	0,0	62, 63, 64, 65
704	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
705	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
706	Местный бюджет	145,2	0,0	0,0	0,0	145,2	0,0	0,0	0,0	x
707	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
708	Мероприятие 1.9. Оклеивка окон антивандальной пленкой в МБУ ДО "Детская музыкальная школа п. Восточный"	55,7	0,0	0,0	0,0	55,7	0,0	0,0	0,0	62, 63, 64, 65
709	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
710	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
711	Местный бюджет	55,7	0,0	0,0	0,0	55,7	0,0	0,0	0,0	x
712	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
713	Мероприятие 1.10. Установка ограждения по периметру здания МБУ ДО "Детская музыкальная школа п. Восточный"	197,0	0,0	0,0	0,0	197,0	0,0	0,0	0,0	62, 63, 64, 65

714	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
715	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
716	Местный бюджет	197,0	0,0	0,0	0,0	197,0	0,0	0,0	0,0	x
717	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
718	Мероприятие 1.11. Охрана зданий учреждений культуры во время проведения культурно-массовых мероприятий	205,0	0,0	0,0	0,0	0,0	205,0	0,0	0,0	62, 63, 64, 65
719	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
720	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
721	Местный бюджет	205,0	0,0	0,0	0,0	0,0	205,0	0,0	0,0	x
722	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
723	Мероприятие 1.12. Установка экстренного оповещения о потенциальной угрозе возникновения ЧС в парке "Семья"	117,8	0,0	0,0	0,0	117,8	0,0	0,0	0,0	62, 63, 64, 65
724	Федеральный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
725	Областной бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0	0	x
726	Местный бюджет	117,8	0,0	0,0	0,0	117,8	0,0	0,0	0,0	x
727	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
728	ПОДПРОГРАММА 10 "Укрепление общественного здоровья на территории Сосьвинского городского округа"									
729	Всего по подпрограмме 10, в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
730	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
731	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
732	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
733	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
734	1. Капитальные вложения									
735	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе	0	0	0	0	0	0	0	0	x
736	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
737	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
738	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
739	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
740	2. Прочие нужды									
741	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
742	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
743	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
744	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
745	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
746	Мероприятие 1. Организация и проведение оздоровительно-просветительских мероприятий (встреч, бесед, круглых столов и др.), направленных на формирование приверженности здоровому образу жизни, сохранение и укрепление здоровья, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	66
747	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
748	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
749	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
750	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
751	Мероприятие 2. Организация работы кружковых объединений, групп, клубов по интересам различной направленности оздоровительной и санитарно-просветительской направленности, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	67
752	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
753	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
754	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
755	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
756	Мероприятие 3. Организация информирования населения, в том числе через СМИ и интернет-ресурсы, о факторах риска заболеваний, методах профилактики и пропаганде здорового образа жизни, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	68
757	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
758	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
759	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
760	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
761	Мероприятие 4. Изготовление и распространение печатных информационных материалов по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний, пропаганде здорового образа жизни, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	69
762	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
763	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
764	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
765	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
766	Мероприятие 5. Организация и проведения физкультурных и спортивных мероприятий на территории Сосьвинского городского округа, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	70
767	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
768	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
769	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
770	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2022

№ 337

п.г.т. Сосьва

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2018 № 697 «О разработке и утверждении административных регла-

ментов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 16.04.2022 № 106-ФЗ «О внесении изменений в статью 19 Федерального закона «О рекламе», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичное обсуждение проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Сосьвинский городской округ, аннулирование таких разрешений» с 27.06.2022 по 26.07.2022.
2. Организационному отделу администрации Сосьвинского городского округа (Ю.Г. Колесниченко):

1) разместить текст проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Сосьвинский городской округ, аннулирование таких разрешений» на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа;

2) предложить заинтересованным гражданам и юридическим лицам направлять замечания и предложения по данному проекту по адресу: 624971, Свердловская область, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, дом 45, Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» или по адресу электронной почты Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» sosva_kumt@mail.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
главы городского округа**

М.В. Семакина

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 27.06.2022 № 337

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСЬВИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ, АННУЛИРОВАНИЕ ТАКИХ РАЗРЕШЕНИЙ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1.1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования Сосьвинский городской округ, за исключением рекламных конструкций, расположенных на территории Сосьвинского городского округа в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог федерального, регионального и межмуниципального значения. Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - Заявители) являются юридические и физические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества (земельных участков, зданий, строений, сооружений), к которому присоединяется рекламная конструкция, а также владельцы рекламных конструкций.

1.2.2. От имени Заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1.2.3. Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистом Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее - Специалист Комитета) при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом», информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), а также предоставляется при личном обращении, в письменной форме, по электронной почте, с использованием средств телефонной связи.

Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги по письменному запросу направляется средствами почтовой связи или электронной почтой в адрес Заявителя в течение 30 дней, по устному обращению - непосредственно в момент обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалист Комитета, осуществляющий прием и консультирование, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Специалист Комитета предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путем использования средств телефонной или электронной связи, личного посещения. Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

В случае изменения информации о порядке предоставления муниципальной услуги информация подлежит обновлению в течение 5 рабочих дней.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений».

2.2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИИ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРУЮ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Сосьвинского городского округа в лице Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее - Комитет).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимает участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
- Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее - Управление ФНС).

Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может быть организовано в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг - организации, отвечающей требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченной на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

2.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1.1. выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2.3.1.2. выдача решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2.3.1.3. выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в течение 60 дней со дня подачи Заявителем заявления и документов.

2.5. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

2.5.1. Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

2.5.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

2.5.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя (доверенность).

2.5.4. Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5 - 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если Заявитель

не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Заявитель представляет протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (оригинал и копию) вместе с заявлением.

2.5.5. Документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции:

2.5.5.1. договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе арендатором (дата, срок действия);

2.5.5.2. документы, подтверждающие право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция (не требуются, если права зарегистрированы в органах Росреестра, а также в установках рекламной конструкции на объектах, находящихся в государственной или муниципальной собственности), право доверительного управления.

2.5.4. Эскизный проект рекламной конструкции с указанием типа и вида рекламной конструкции, площади информационных полей и технических характеристик рекламной конструкции, содержащий:

2.5.4.1. информацию о материалах, используемых при изготовлении рекламной конструкции, способе крепления рекламной конструкции;

2.5.4.2. фотографии планируемой к размещению рекламной конструкции, применительно к месту ее размещения, дающие четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции (три панорамных снимка с прилегающей территорией);

2.5.5. Проектная документация на рекламную конструкцию, которая должна содержать:

2.5.5.1. в случае установки отдельно стоящей рекламной конструкции: ситуационный план (карту-схему) размещения рекламной конструкции, фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой ее к месту установки, выполненный в цвете в формате не менее чем А4, чертежи архитектурных и конструктивных решений, сведения о технических параметрах рекламной конструкции с расчетом ветровой нагрузки и прочностным расчетом;

2.5.5.2. в случае размещения рекламной конструкции на недвижимом имуществе: ситуационный план (карту-схему) размещения рекламной конструкции на недвижимом имуществе, к которому она присоединяется (ситуационная схема размещения рекламной конструкции на фасаде здания, сооружения выполняется на фрагменте фасада здания, сооружения с привязкой к основным элементам здания, сооружения), фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой ее к месту размещения на фасаде, выполненный в цвете в формате не менее чем А4, техническую характеристику рекламной конструкции с указанием на способ установки (крепления) рекламной конструкции;

2.5.5.3. схему расположения осветительных устройств с указанием параметров источников освещения, схему подвода электроэнергии, а также схему аварийного отключения от сети электропитания;

2.5.5.4. световой режим работы рекламной конструкции.

2.6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

2.6.1.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося владельцем рекламной конструкции;

2.6.1.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся владельцем рекламной конструкции;

2.6.1.3. сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию - в целях проверки факта, является ли Заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником или иным законным владельцем этого имущества, сведения о которых содержится в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.6.1.4. сведения о наличии согласия собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если соответ-

ствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности.

Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются Комитетом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

В случае если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Комитет запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если Заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

2.7. УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

2.7.1. Специалисты Комитета в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

2.7.1.1. представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.1.2. представления документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.7.1.3. представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

2.7.1.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

2.7.1.5. изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2.7.1.6. наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

2.7.1.7. истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

2.7.1.8. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, работника государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Комитета, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

2.7.1.9. отказывать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети Интернет;

2.7.1.10. отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети Интернет.

2.7.2. Документы, указанные в подразделе 2.5 Раздела 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги настоящей Регламенты, по желанию Заявителя могут быть поданы:

2.7.2.1. в Комитет;

2.7.2.2. в МФЦ;

2.7.2.3. с использованием возможностей «Личного кабинета» Единого портала.

2.8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.8.1. Непредоставление документов, указанных в подразделе 2.5 Раздела 2

Стандарт предоставления муниципальной услуги настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или представление указанных документов не в полном объеме.

2.8.2. Представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

2.8.3. Представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками.

2.9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.9.1. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориально-географическим требованиям технического регламента.

2.9.2. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схемы размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа, определяется схемой размещения рекламных конструкций).

2.9.3. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта.

2.9.4. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа.

2.9.5. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

2.9.6. Нарушение требований, установленных частью 5 в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.10. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.11. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.11.1. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.12. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

2.12.1. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.13. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

2.13.1. Прием заявлений и документов от Заявителей при личном обращении ведется в порядке очереди. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

2.14.1. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.5 Раздела 2 Стандарт

предоставления муниципальной услуги настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в Комитет при обращении лично, через МФЦ.

В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Специалист Комитета не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, направляет Заявителю электронное сообщение о приеме, либо об отказе в приеме заявления и документов. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг настоящего Регламента.

2.15. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности.

2.15.2. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов, дополнительная справочная информация.

2.15.3. Для ожидания приема отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

2.15.4. Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
2.16.1.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
2.16.1.2. соблюдение порядка информирования Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
2.16.1.3. соблюдение условий ожидания приема;
2.16.1.4. отсутствие избыточных административных действий;
2.16.1.5. обоснованность отказов в приеме документов и предоставления муниципальной услуги;
2.16.1.6. возможность получения муниципальной услуги через МФЦ.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1.1. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.2. проверка сведений, необходимых для выдачи разрешения;

3.1.1.3. осуществление согласований с уполномоченными органами, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

3.1.1.3. подготовка и выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3.1.1.4. аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с необходимыми документами в Комитет.

При подаче заявления на личном приеме Специалист Комитета в присутствии Заявителя выполняет следующие действия:

3.2.1.1. проверяет правильность и полноту заполнения заявления;

3.2.1.2. наличие прилагаемых к заявлению документов;

3.2.1.3. удостоверяется, что документы не имеют повреждений, подчисток, приписок, исправлений, которые не позволяют истолковать их содержание;

3.2.1.4. проверяет правильность оформления документов, позволяющее сделать выводы о территориальном размещении, внешнем виде и технических параметрах рекламной конструкции.

Специалист Комитета отказывает Заявителю в приеме документов при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.8 Раздела 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги настоящего Регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами либо отказ в приеме заявления.

Максимальная продолжительность данной процедуры составляет один день.

В случае отказа в приеме документов Заявителю возвращается весь комплект документов без регистрации заявления с указанием основания для отказа.

3.3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с документами, поступившее в Комитет. Специалист Комитета проверяет:

3.3.1.1. являются ли идентичными сведения о параметрах рекламной конструкции (в том числе о типе, площади информационного поля) и о месте ее установки, указанные во всех представленных документах;

3.3.1.2. является ли у Заявителя неисполненное предписание о демонтаже рекламной конструкции, на установку и эксплуатацию которой запрашивается разрешение, выданное по основанию, предусмотренному частью 10 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

3.3.1.3. имеется ли у Заявителя неисполненное предписание о демонтаже рекламной конструкции, на установку и эксплуатацию которой запрашивается разрешение, выданное по основанию, предусмотренному частью 10 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

3.3.1.4. не нарушены ли Заявителем требования о сроке заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, установленные частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и Постановлением Правительства Свердловской области от 22.01.2014 № 29-ПП «Об утверждении предельных сроков, на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, в зависимости от типов и видов рекламных конструкций и применяемых технологий демонстрации рекламы»;

3.3.1.5. соответствует ли установка рекламной конструкции требованиям Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

3.3.1.6. соответствует ли установка рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3.3.1.7. соответствует ли проект рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта (в том числе Постановлению Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 22.04.2003 № 124-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта»);

3.3.1.8. соответствует ли проект рекламной конструкции требованиям к сохранению внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Сосьвинского городского округа (Решение Сосьвинского городского округа от 19.04.2019 № 220 «Об утверждении Правил благоустройства, санитарного содержания территории Сосьвинского городского округа»).

3.3.1.9. поступили ли уплаченные Заявителем средства в виде государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Факт уплаты государственной пошлины устанавливается Специалистом Комитета при наличии Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета.

3.4. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.4.1. При необходимости Специалист Комитета запрашивает в порядке межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия документы, указанные в подразделе 2.5 Раздела 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги в 2.6 Раздела 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги настоящего Регламента, если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.

Срок оформления документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, составляет 5 дней со дня поступления межведомственного запроса.

На основании документов, представленных Заявителем и полученных с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, Специалист Комитета устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных в подразделе 2.5 Раздела 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о соответствии представленных сведений и дальнейшего согласовании документов с уполномоченными органами для предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность данной процедуры составляет 15 дней со дня регистрации заявления в Комитете.

3.5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОГЛАСОВАНИЙ С УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ОРГАНАМИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ЕГО ВЫДАЧЕ

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения и проверки полноты сведений, содержащихся в представленных документах.

В случае, если заявление и комплект документов представлены для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, не указанной в схеме размещения рекламных конструкций, Специалист Комитета, ответственный за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, определяет необходимый перечень согласований в соответствии с типом рекламной конструкции и ее территориальным размещением и осуществляет подготовку Паспорта рекламного места (приложение № 3 к настоящему Регламенту). В паспорте рекламного места указаны организации, чьи согласования необходимы для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет Паспорт рекламного места на согласование в следующие организации:

3.5.1.1. отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта» в случае распространения наружной рекламы на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации (при необходимости);

3.5.1.2. организацию, осуществляющую обслуживание инженерных коммуникаций на территории Сосьвинского городского округа;

3.5.1.3. ресурсоснабжающие организации (при необходимости);

3.5.1.4. балансодержателю либо организации, ответственной за техническое состояние объекта, к которому присоединяется рекламная конструкция (при необходимости);

3.5.1.5. отдел архитектуры, градостроительства и землепользования.

3.5.2. Согласование документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции оформляется соответствующими записями в Паспорте рекламного места с приложенным к нему ситуационным планом, указывающим точное место установки наземной рекламной конструкции.

3.5.3. Специалист отдела архитектуры, градостроительства и землепользования также составляет запись согласования на лицевой стороне цветных фотографий (компьютерного монтажа), показывающих размещение рекламной конструкции на местности или объекте недвижимости.

3.5.4. Запись согласования включает личную подпись, расшивку подписи, дату записи и заверяется печатью организации и (или) личным штампом уполномоченного лица. Гриф согласования состоит из слова «Согласовано» либо «Не согласовано».

3.5.5. специалист комитета проверяет соответствие рекламной конструкции и ее территориального размещения:

3.5.5.1. схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» определяется утвержденной схемой размещения рекламных конструкций);

3.5.5.2. правилам благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Сосьвинского городского округа, определяет возможность установки рекламной конструкции на тротуаре (механизированная уборка), газонах (восстановление плодородного слоя, озеленение, охрана многолетних насаждений), возмещение ущерба за вынужденный снос (повреждение) зеленых насаждений.

3.5.6. Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов и организаций письменное согласие на установку рекламной конструкции, о чем он указывает в заявлении. В этом случае представленные документы с Паспортом рекламного места выдаются Заявителю по истечении 5 рабочих дней с момента подачи заявления.

3.5.7. При самостоятельном согласовании Заявителем с уполномоченными

ми организациями Паспорта рекламного места и в случае если Заявитель не возвращает заполненный Паспорт рекламного места в Комитет в течение 2 месяцев, это рассматривается как отсутствие согласования с уполномоченными органами. Данный срок может быть продлен при направлении Заявителем в Комитет мотивированного обращения о продлении срока согласования не более 1 раза на срок не более 2 месяцев.

3.5.8. Срок согласования Паспорта рекламного места с каждой уполномоченной организацией не должен превышать 10 дней со дня поступления документов в согласующий орган (организацию).

3.5.9. Результатом выполнения административной процедуры является согласованный Паспорт рекламного места с уполномоченными организациями для дальнейшей процедуры оформления разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче данного разрешения.

3.5.10. Максимальная продолжительность данной процедуры составляет 30 дней.

3.6. ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ ИЛИ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие согласованного Паспорта рекламного места с уполномоченными организациями, указанными в паспорте.

При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 дней с даты установления отсутствия таких оснований подготавливает Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Сосвинского городского округа (далее - Разрешение) (по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Регламенту) вместе с полным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передает на подпись председателю Комитета.

Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае несоответствия срока действия Разрешения сроку действия договора, Комитет вносит изменения в Разрешение, устанавливая срок его действия равным сроку действия договора.

В случае если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, Разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены субъектом Российской Федерации и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а Разрешение в отношении временной рекламной конструкции - на срок, указанный в заявлении, но не более чем на 12 месяцев.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в 2.9 Раздела 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги настоящего Регламента, а также, если заявление, отданное Заявителем для самостоятельного согласования, не возвращено по прошествии 2 месяцев со дня регистрации заявления и от Заявителя не поступало мотивированного обращения о продлении срока согласования, Специалист Комитета, ответственный за выдачу Разрешения, подготавливает уведомление об отказе в выдаче Разрешения. Данное решение оформляется в виде письма, подписывается председателем Комитета и направляется Заявителю.

Максимальный срок подготовки Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения составляет 3 дня с момента возвращения в Комитет заполненного Паспорта рекламного места.

Результатом выполнения административной процедуры является оформленное Комитетом Разрешение или уведомление об отказе в выдаче Разрешения, которое выдается Специалистом Комитета при личном обращении Заявителя в Комитет при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

3.7. ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ИЛИ АННУЛИРОВАНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

3.7.1. Лицо, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, обязано в письменном виде уведомлять Комитет обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты) в течение 10 дней с момента возникновения у третьих лиц указанных прав.

3.7.2. К уведомлению прилагаются подлинный экземпляр разрешения и копии документов, подтверждающих возникновение прав третьих лиц на рекламную конструкцию.

3.7.3. В течение 15 дней с момента приема указанного уведомления Специалист Комитета готовит приказ за подписью председателя Комитета о внесении изменений в Разрешение (далее - переоформление разрешения).

3.7.4. На основании указанного приказа Специалист Комитета в течение 15 дней осуществляет переоформление Разрешения и направляет новому владельцу рекламной конструкции Разрешение с отметкой о переоформлении.

3.7.5. Переоформление разрешения осуществляется без выдачи нового Разрешения путем проставления отметки на Разрешении с указанием наименования нового владельца рекламной конструкции и даты переоформления разрешения без согласований, предусмотренных настоящим Регламентом, а также без взимания государственной пошлины.

3.7.6. Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции принимается Комитетом:

3.7.6.1. в течение 30 дней со дня получения от владельца рекламной конструкции уведомления в письменной или электронной форме о своем отказе от дальнейшего использования Разрешения;

3.7.6.2. в течение 30 дней со дня получения от собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция (земельного участка, на котором расположена рекламная конструкция), документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

3.7.6.3. в случае если в течение года со дня выдачи Разрешения рекламная конструкция не установлена;

3.7.6.4. в случае если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

3.7.6.5. в случае если Разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частью 5 в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.6.6. в случае нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»

3.7.7. Решение об аннулировании Разрешения может быть обжаловано в суде в течение 3 месяцев.

3.7.8. Уведомления об аннулировании Разрешения подписываются председателем Комитета и выдаются Заявителю в течение 60 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.9. Оформленное Комитетом уведомление об аннулировании Разрешения выдается Заявителю при личном обращении в Комитет.

3.7.10. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через «Личный кабинет» Единого портала, уведомление об аннулировании Разрешения направляется Заявителю в «Личный кабинет» Единого портала не позднее следующего рабочего дня после подписания уведомления.

3.8. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

3.8.1. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Заявитель подает заявление об исправлении допущенных опечаток (ошибок) с приложением оригинала данного Разрешения. Специалист Комитета в течение одного рабочего дня исправляет опечатки (ошибки), допущенные в Разрешении, и передает его на подпись председателю Комитета. Председатель Комитета подписывает представленный документ в течение одного рабочего дня.

В результате исправления допущенных опечаток (ошибок) Заявителю выдается экземпляр нового Разрешения. Действие ранее выданного Разрешения прекращается, о чем делается соответствующая запись во всех его экземплярах.

Срок исправления допущенных опечаток (ошибок) не должен превышать 2 рабочих дней со дня подачи заявления об исправлении допущенных опечаток (ошибок).

3.9. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)» И РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ» АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, А ТАКЖЕ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.9.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в МФЦ заявление с приложением необходимых документов. Специалист МФЦ принимает документы и выдает Заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.

Принятые от Заявителя документы МФЦ передает в Комитет не позднее одного рабочего дня после подачи документов Заявителем в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах. При наличии расхождений Специалист Комитета делает отметку в ведомости приема-передачи.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия передача документов Заявителя осуществляется в следующем порядке: МФЦ

производит сканирование принятых от Заявителя заявления и приложенных к нему документов, заверяет их в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и направляет их в Комитет посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ), интегрированной с системой исполнения регламентов (далее - СИР), в день приема Заявителя. Передача в Комитет документов на бумажном носителе осуществляется в течение 5 дней по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах.

После получения заявления и документов в виде скан-образов заявление регистрируется. Далее Специалист Комитета осуществляются административные процедуры, установленные подразделами 3.3- 3.6 раздела III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг настоящего Регламента.

Подготовленное Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения Специалист Комитета на следующий рабочий день передает по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах, в МФЦ для выдачи Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия при выдаче результата муниципальной услуги с использованием АИС МФЦ, интегрированной с СИР, Специалист Комитета направляет Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения в электронном виде. Специалист МФЦ составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного электронного документа, заверяет его подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ и выдает Заявителю.

В случае неявки Заявителя в течение 30 дней с даты получения результата муниципальной услуги МФЦ от Комитета, но не ранее 30 дней с даты, указанной в расписке МФЦ, Разрешение возвращается МФЦ в Комитет и хранится в течение указанного в Разрешении срока действия.

В случае неявки Заявителя в течение 5 дней с даты получения результата муниципальной услуги МФЦ от Комитета, но не ранее 5 дней с даты, указанной в расписке МФЦ, уведомление об отказе в выдаче Разрешения возвращается МФЦ в Комитет. Специалист Комитета отправляет уведомление об отказе в выдаче Разрешения по почте по адресу, указанному в заявлении.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в Комитет.

3.9.2. Особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

Для получения муниципальной услуги через «Личный кабинет» Единого портала Заявитель направляет в Комитет заявление о предоставлении услуги с приложением необходимых документов. Специалист Комитета проверяет корректность заполнения данных и документы, представленные Заявителем, и принимает в течение одного рабочего дня решение о приеме и регистрации заявления либо об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в указанных в 2.8 Раздела 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги настоящего Регламента. Специалист Комитета направляет Заявителю уведомление в виде информационного письма о принятом решении.

Принятое заявление и с приложенными к нему документами регистрируется Специалистом Комитета. Далее Специалист Комитета осуществляются административные процедуры, установленные подразделами 3.3- 3.6 раздела III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг настоящего Регламента.

После подписания председателем Комитета Разрешения либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения, Специалист Комитета на следующий рабочий день уведомляет Заявителя о принятом решении и возможности получить ответ.

3.9.3. Документ, подтверждающий принятие решения, может быть получен Заявителем (представителем Заявителя) следующим способом:

3.9.3.4. лично;

3.9.3.5. посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом Комитета, осуществляется должностным лицом - председателем Комитета. Текущий контроль осуществля-

ется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом Комитета положений настоящего Регламента.

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем МФЦ.

4.2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.2.1. В целях контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся плановые проверки (1 раз в год) и внеплановые (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

Результаты проверок оформляются в виде акта.

4.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.3.1. Ответственность Специалистов Комитета и должностного лица - председателя Комитета закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты Комитета несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий Комитета, допустивший нарушение настоящего Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия Комитета, должностных лиц Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ в случаях, предусмотренных ст. 11.1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) Специалиста Комитета и принятые им решения при предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) подается председателю Комитета. Жалоба на решение, принятое председателем Комитета, подается главе Сосьвинского городского округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ подается в МФЦ. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области.

Жалоба на действия (бездействие) Специалиста Комитета, работника МФЦ подается и рассматривается в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых органов (структурных подразделений) администрации Сосьвинского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих отраслевых органов (структурных подразделений) администрации Сосьвинского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников, утвержденным Постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 23.04.2020 № 245.

Жалоба может быть направлена в письменной форме по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Сосьвинского городского округа, Единого портала, а также может быть принята в ходе личного приема Заявителя.

5.3. Информирование Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

может осуществляться путем:

5.3.1. ознакомления с информацией о порядке подачи и рассмотрения жалобы (далее - информация) посредством официального опубликования настоящего Регламента;

5.3.2. размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

5.3.3. предоставления информации должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе при личном приеме Заявителя;

5.3.4. предоставления информации в МФЦ;

5.3.5. размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте Администрации Сосьвинского городского округа;

5.3.6. размещения информации на Едином портале.

5.4. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ;

5.4.1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.2. Постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

5.4.3. Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 23.04.2020 №245 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых органов (структурных подразделений) администрации Сосьвинского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование таких разрешений»

Председателю Отраслевого органа
администрации Сосьвинского
городского округа «Комитет по
управлению муниципальным
имуществом»
от _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции _____

(указать тип и вид, применяемые технологии, демонстрации рекламной конструкции)

Технические характеристики рекламной конструкции: _____

(сведения о материалах, используемых при изготовлении

рекламной конструкции, способе крепления рекламной конструкции,

освещении (не применяется, без подсвета, внешний, внутренний подсвет,

электронное табло, роллер, призматвиг, автоматически сменная экспозиция),

о технических параметрах рекламной конструкции с расчетом ветровой, снеговой и вибрационной нагрузки и прочностным расчетом, о соответствии

строительным нормам и правилам, другим нормативным документам)

Количество информационных полей: _____

Площади информационных полей: _____

Размеры рекламной конструкции _____

(высота, ширина)

Место размещения рекламной конструкции: _____

Собственник или законный владелец недвижимого имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции: _____

Испрашиваемый срок действия разрешения на установку и эксплуатацию _____

рекламной конструкции: _____

Данные заявителя: _____

Полное наименование заявителя: _____

Паспортные данные заявителя: _____

(указывается, в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо)

ИНН _____

КПП _____

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

ОГРН _____

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

ОГРНИП _____

(указывается, в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)

Банковские реквизиты _____

Адрес (местонахождение) заявителя: _____

Юридический адрес заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Тел. (факс) (при наличии): _____

Эл. адрес (при наличии): _____

Руководитель организации - заявителя (Ф.И.О., должность): _____

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

Данные представителя заявителя (Ф.И.О., паспортные данные, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, тел.): _____

(указывается, в случае если от имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель)

Приложение: _____

(перечень прилагаемых к заявлению документов)

- полноту и достоверность предоставленных документов и сведений подтверждаю;

- оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции гарантирую;

- с Порядком выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции ознакомлен.

Подпись заявителя: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. _____

Настоящим уведомлением _____

(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие на обработку персональных данных _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование таких разрешений»

Председателю Отраслевого органа
администрации Сосьвинского
городского округа «Комитет по
управлению муниципальным
имуществом»
от _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование таких разрешений»

Председателю Отраслевого органа
администрации Сосьвинского
городского округа «Комитет по
управлению муниципальным
имуществом»
от _____
(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
на присоединение рекламной конструкции
от «__» _____ г.

_____ (наименование собственника (ов) объекта недвижимости - полное
наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица)
в лице _____
(Ф.И.О.)

действующего от имени собственника (иного законного владельца недви-
жимого

имущества) на основании _____

Для физических лиц указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты
документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан),
контактные данные (адрес, телефон, адрес электронной почты).

Для юридических лиц указываются наименование, организационно-право-
вая

форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество
лица,

уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указа-
нием

реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия.

Для индивидуальных предпринимателей указываются фамилия, имя, отче-
ство,

реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и
когда

выдан), контактные данные (адрес, телефон, адрес электронной почты).

Для уполномоченного представителя указываются фамилия, имя, отчество
представителя, реквизиты доверенности.

_____ (копия прилагается),

_____ (правоустанавливающие документы)

подтверждает согласие на присоединение рекламной конструкции к объек-
ту

недвижимости.
Тип и вид рекламной конструкции:

_____ Владелец рекламной конструкции:

_____ Часть объекта недвижимости, к которой будет присоединена рекламная
конструкция:

_____ Адрес места расположения объекта недвижимости, к которому будет присо-
единена рекламная конструкция:

_____ Реквизиты договора на установку рекламной конструк-
ции (дата, срок действия): _____

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

М.П. _____ «__» _____ 20__ г.

Настоящим уведомлением

_____ (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку персональных данных

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПАСПОРТ РЕКЛАМНОГО МЕСТА

Наименование заявителя: _____

Руководитель заявителя юридического лица: _____

Адрес заявителя: _____

Адрес места установки рекламной конструкции: _____

Вид рекламной конструкции: _____

Число сторон _____, Размеры информационного поля: _____

кв. м.

Техническое исполнение рекламной конструкции:

ширина _____ м, высота _____ м

Наличие подсветки: _____

Наличие проектной документации рекламной конструкции и ее электроу-
становку: _____

Наличие согласований с уполномоченными органами и организациями:

1) Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа
«Управление по делам культуры, молодежи и спорта» (при нахождении реклам-
ного места на объектах культурного наследия и на территориях зон охраны
объектов культурного наследия)

_____ М.П. (должность, подпись, расшифровка)

2) Собственник земельного участка, здания (иной владелец, в т.ч. арендатор)

_____ М.П. (должность, подпись, расшифровка)

3) Серовский РКЭС ОАО «РСК»

_____ М.П. (должность, подпись, расшифровка)

ПАО «Ростелеком»

_____ М.П. (должность, подпись,
расшифровка)

_____ М.П. (должность, подпись,
расшифровка)

4) Организация, осуществляющая обслуживание инженерных коммуника-
ций на территории Сосьвинского городского округа

_____ М.П. (должность, подпись,
расшифровка)

_____ М.П. (должность, подпись,
расшифровка)

5) Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования

_____ М.П. (должность, подпись, расшифровка)

Рекламная конструкция соответствует требованиям прочности и устойчиво-
сти.

Ответственность за последствия, связанные с возможным разрушением
конструкции, а также несоблюдением правил эксплуатации, принимаю на себя:

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____ Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций»
Председателю Отраслевого органа
администрации Сосьвинского
городского округа «Комитет по
управлению муниципальным
имуществом»
от _____
(Ф.И.О.)

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
на территории Сосьвинского городского округа

от _____ № _____

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на ре-
кламном
месте, расположенном по адресу:

_____ (место установки рекламной конструкции)

Тип рекламной конструкции _____

Площадь информационного поля рекламной конструкции: _____

Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имуще-
ства, к которому присоединена рекламная конструкция: _____

Номер в реестре рекламных мест: _____

Выдано: (владелец рекламной конструкции): _____

Зарегистрированному (кем зарегистрирован владелец рекламной кон-
струкции
дата регистрации)
Адрес нахождения владельца рекламной конструкции: _____

Руководитель юридического лица (владельца рекламной конструкции): _____

Телефон: _____

Срок действия разрешения:

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Примечание: За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию реклам-
ной конструкции взимается государственная пошлина в размере и в порядке,
предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

Председатель Отраслевого органа администрации
Сосьвинского городского округа
«Комитет по управлению муниципальным имуществом» _____/

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1.07.2022

№ 344

п.г.т. Сосьва

**О внесении изменений в состав комиссии по повышению устойчивости
функционирования организаций, осуществляющих деятельность на
территории Сосьвинского городского округа, в мирное и военное время,
утвержденный постановлением главы Сосьвинского городского округа
от 18.11.2021 № 36**

В соответствии с изменением кадрового состава администрации Сосьвин-
ского городского округа, Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О
защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и тех-
ногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», руко-
водствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по повышению устойчивости функ-
ционирования организаций, осуществляющих деятельность на территории
Сосьвинского городского округа, в мирное и военное время, утвержденный
постановлением главы Сосьвинского городского округа от 18.11.2021 № 36

(Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий» и
разместить на сайте администрации Сосьвинского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

Г.Н. Макаров

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Сосьвинского городского округа
от _____ № _____
«О внесении изменений в состав
комиссии по повышению устойчивости
функционирования организаций,
осуществляющих деятельность на
территории Сосьвинского городского
округа, в мирное и военное время,
утвержденный постановлением главы
Сосьвинского городского округа от
18.11.2021 № 36»

СОСТАВ

**КОМИССИИ ПО ПОВЫШЕНИЮ УСТОЙЧИВОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОРГА-
НИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ СОСЬВИН-
СКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В МИРНОЕ И ВОЕННОЕ ВРЕМЯ**

Председатель комиссии
Семакина Мария Владимировна - заместитель главы администрации Со-
сьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопро-
сам

Заместитель председателя комиссии
Чернышев Юрий Владимирович – заместитель директора – начальник тер-
риториального отдела МКУ «УГЗ и ХО СГО» (по согласованию)

Секретарь комиссии
Титова Виктория Викторовна - заведующий отделом социально-экономиче-
ского развития администрации Сосьвинского городского округа

Рабочая группа по обеспечению устойчивого функционирования жилищ-
но-коммунального хозяйства

Руководитель рабочей группы
Щемелева Елена Александровна – ведущий специалист Отраслевого органа
администрации Сосьвинского городского округа «Комитет ЖКХ и СЭТС»

Члены рабочей группы:
Загайнов Андрей Владимирович – генеральный директор ООО «Уральский
строительный сервис» (по согласованию)

Червяков Андрей Петрович – заместитель директора МБУ «ЭХУ СГО» (по со-
гласованию)

Кузнецов Евгений Александрович – начальник СосРЭС (по согласованию)

Рабочая группа по обеспечению устойчивого функционирования систем
здравоохранения (объектов медицинского обеспечения) и объектов социаль-
ной сферы

Руководитель рабочей группы
Ворошилова Наталья Владимировна – заместитель заведующего отделом
социально-экономического развития администрации Сосьвинского городско-
го округа

Члены рабочей группы:
Соколова Татьяна Евгеньевна – заведующая поликлиникой п. Восточный
ГАУЗ СО «Серовская городская больница» (по согласованию)

Перетрухина Ольга Сергеевна – заместитель директора по АХР МКУ «ИМЦ
СГО» (по согласованию)

Четкова Надежда Васильевна – директор МБУК «КДЦ» СГО (по согласованию)

Рабочая группа по обеспечению устойчивости функционирования системы
управления, связи и оповещения

Руководитель рабочей группы
Сафонова Нина Валерьевна заместитель начальника старший оперативный
дежурный отдела ЕДДС МКУ «УГЗ и ХО СГО» (по согласованию)

Член рабочей группы:
Представитель ПАО «Ростелеком»

Рабочая группа по обеспечению функционирования транспортной системы

Руководитель рабочей группы
Грудин Алексей Альбертович – ведущий специалист Отраслевого органа ад-
министрации Сосьвинского городского округа «Комитет ЖКХ и СЭТС»

Член рабочей группы:
Шадрин Олег Викторович – начальник участка пути Егоршинской дистанции
инфраструктуры (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2021

№ 351

п.г.т. Сосьва

О назначении и об организации проведения общественных обсуждений по проекту «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Сосьвинского городского округа, утвержденные решением Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2018 № 90»

В соответствии со статьями 5.1, 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Сосьвинского городского округа «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения в Сосьвинском городском округе общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» от 15.10.2020 № 323, руководствуясь статьями 16, 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Сосьвинского городского округа, утвержденные решением Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2018 № 90» (далее – Проект) (Приложение). Инициатором публичных слушаний является глава Сосьвинского городского округа.
2. Срок проведения публичных слушаний по Проекту – не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования Проекта.
3. Организатору общественных обсуждений (отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа Л.В. Камкина) организовать проведение общественных обсуждений по Проекту.
4. Провести общественные обсуждения с 09.07.2022 по 10.08.2022 на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети «Интернет» (adm-sosva.ru).
5. Установить срок ознакомления с Проектом, приема предложений и замечаний участников общественных обсуждений по обсуждаемому вопросу в период с 09.07.2022 по 10.08.2022, в рабочие дни с пн. по пт., с 8.00 до 16.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов, по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа, кабинет № 15. Предложения и замечания можно вносить:
 - 1). в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений (Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа, кабинет № 15);
 - 2). посредством записи в книге (журнале) учёта посетителей экспозиции Проекта.
6. Обеспечить открытие и проведение экспозиции Проекта с 09.07.2022 по 10.08.2022, в рабочие дни с пн. по пт., с 8.00 по 16.00, в помещении по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа, кабинет № 15.
7. Настоящее постановление, оповещение о начале общественных обсуждений опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети «Интернет».
8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

Г.Н. Макаров

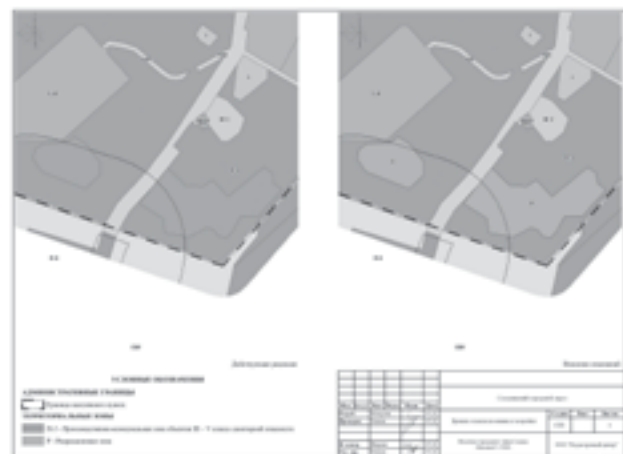
УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
Сосьвинского городского округа
от 08.07.2021 № 351
«О назначении и об организации
проведения общественных обсуждений
по проекту «О внесении изменений
в правила землепользования и
застройки Сосьвинского городского
округа, утвержденные решением Думы
Сосьвинского городского округа от
19.04.2018 № 90» _____
(наименование)

Проект «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Сосьвинского городского округа, утвержденные решением Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2018 № 90»



Исключить из границ зоны П-3 два контура многоконтурного земельного участка 66:23:0000000:1175(1), 66:23:0000000:1175(16) и включить эти контуры в зону Р.



Официальный сайт Думы Сосьвинского городского округа
duma-sosva.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2021

№ 352

п.г.т. Сосьва

О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Сосьвинского городского округа, утвержденные решением Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2018 № 90

В соответствии с частью 5 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», правилами землепользования и застройки Сосьвинского городского округа, утвержденными решением Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2018 № 90, Положением «О порядке организации и проведения в Сосьвинском городском округе общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденными решением Думы Сосьвинского городского округа от 15.10.2020 № 323, руководствуясь ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проект внесения изменений в правила землепользования и застройки Сосьвинского городского округа, утвержденные решением Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2018 № 90 (далее – проект внесения изменений в Правила).

2. Установить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила согласно приложению № 1 к настоящему постановлению (Приложение № 1).

3. Утвердить порядок направления в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Сосьвинского городского округа (далее – Комиссия) предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Правила (Приложение № 2).

4. Представить проект внесения изменений в Правила главе Сосьвинского городского округа для принятия решения о проведении публичных слушаний.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

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

Глава городского округа

Г.Н. Макаров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от 08.07.2021 № 352

Порядок и сроки проведения работ по подготовке
проекта внесения изменений в Правила

№ пп	Порядок ведения работ по подготовке проекта изменений в Правила	Сроки проведения работ	Исполнитель, ответственное лицо
1	Принятие решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила	в течении 30 дней	Глава Сосьвинского городского округа
2	Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила	В течении 10 дней с даты принятия решения	Глава Сосьвинского городского округа
3	Проверка проекта изменений в правила на соответствие требованиям пункта 9 статьи 31 Градостроительного кодекса РФ, принятие решения о направлении проекта на публичные слушания или общественные обсуждения или на доработку	В срок не позднее 10 дней со дня получения проекта Правил	Комиссия
4	Направление по результатам проверки проекта главе Сосьвинского городского округа	Не позднее 10 дней со дня получения проекта внесения изменений в Правила	Комиссия

5	Принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по внесению изменений в Правила	не позднее чем через десять дней со дня получения проекта	глава Сосьвинского городского округа
6	Опубликование проекта изменений в Правила, решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений	С учетом периодичности выпуска газеты	глава Сосьвинского городского округа
7	Проведение экспозиции проекта Правил	В течении всего периода размещения проекта внесения изменений в Правила	Комиссия
8	Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту внесения изменений в Правила, с оформлением протокола слушаний	Не более 1 месяца со дня опубликования проекта соответствующих изменений в Правила	Председатель Комиссии
9	Подготовка заключения по результатам проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	В течении 3-х дней после завершения публичных слушаний или общественных обсуждений	Председатель Комиссии
10	Опубликование заключения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений	Не позднее 15 дней после окончания публичных слушаний или общественных обсуждений	Глава Сосьвинского городского округа
11	Предоставление проекта внесения изменений в Правила Сосьвинского городского округа главе Сосьвинского городского округа	После опубликования протокола и заключения	Председатель Комиссии
12	Принятие решения о направлении проекта внесения изменений в Правила в Думу Сосьвинского городского округа или об отклонении проекта внесения изменений в Правила и направлении его на доработку	В течении 10 дней после представления проекта внесения изменений в Правила главе Сосьвинского городского округа	Глава Сосьвинского городского округа
13	Рассмотрение и утверждение проекта внесения изменений в Правила	По плану работы Думы Сосьвинского городского округа	Дума Сосьвинского городского округа
14	Опубликование внесения изменений в Правила в установленном порядке	После принятия решения об утверждении в порядке, установленном Уставом Сосьвинского городского округа или иным муниципальным правовым актом	Председатель Комиссии

Приложение № 2
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от 08.07.2021 № 352

Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Правила

- С момента опубликования сообщения о подготовке проекта внесения изменений в Правила, в течении установленного срока заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию свои предложения.
- Предложения направляются по почте с пометкой «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила» по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, кабинет № 15 или по электронной почте на адрес sosva_arhit@mail.ru.
- Предложения в проект внесения изменений в Правила должны быть за подписью юридического лица или ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.
- Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.
- Предложения, поступившие в Комиссию после истечения установленного срока, не подписанные предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта внесения изменений в Правила, Комиссией не рассматриваются.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Сосьвинского городского округа
от 08.07.2022 № 110

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

п.г.т. Сосьва «__» _____ 2022

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(фамилия, имя, отчество)

«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 нормативно-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, поручения главы Сосьвинского городского округа, Первого заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа и председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»;

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 и председателю Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»;

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 федеральными и областными законодательством, Положением об Отраслевом органе администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи», должностной инструкцией, 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 функциям 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 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 нормативно-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, 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;

9.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах, согласно статье 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 за отчетный период (календарный месяц) в размере от 20% до 75% 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, а также Правилами внутреннего трудового распорядка. 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 положе-

ний 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 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 08.07.2022 № 110

Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»

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 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сосьвинском городском округе» (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 08.07.2022 № 110 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» конкурсная комиссия информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи».

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 – 05 августа 2022 года 10 часов 00 минут;

2 этап – 10 августа 2022 года 10 часов 00 минут.

Порядок проведения конкурса:

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» 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 претенденты 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 заместителя председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» 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 3x4-1 шт.;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) копию документа об образовании;
- 6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе 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. Сосва, 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 11 июля 2022 года по 02 августа 2022 года.

Условия конкурса:

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» 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 аппаратного и программного обеспечения; возможностей и

особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа, избирательной комиссии Сосьвинского городского округа, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- 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 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; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных;
- имеющие высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

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 муниципальной администрации, который возглавляет 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 либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 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 заместителя председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»:

- 1) исполнение должностных (трудовых) обязанностей заместителя председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи», предусмотренных должностной инструкцией;
- 2) соблюдение заместителем председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному

хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» 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 заместителем председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» заключается на неопределенный срок.

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале общественных обсуждений (публичных слушаний)

В соответствии с постановлением администрации Сосьвинского городского округа

(правовой акт о назначении общественных обсуждений (публичных слушаний))

от 08.07.2022 № 351 о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту: «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Сосьвинского городского округа, утвержденные решением Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2018 № 90».

(информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, перечень информационных материалов к такому проекту)

Приложение: Фрагменты карты градостроительного зонирования территории Сосьвинского городского округа

Общественные обсуждения (публичные слушания) назначены с 09.07.2022 по 10.08.2022 на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети «Интернет» (adm-sosva.ru).

Экспозиция проекта проходит в здании администрации Сосьвинского городского округа по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа, кабинет № 15 с 09.07.2022 по 10.08.2022. Часы работы экспозиции с 8:00 до 16:00 часов, перерыв с 12:00 до 13:00 часов.

Консультации по экспозиции проекта проводятся с понедельника по пятницу с 08:00 до 16:00 часов, перерыв с 12:00 до 13:00 часов. часов (дни недели)

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать в устной и письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений (публичных слушаний) с 09.07.2022 по 10.08.2022 в рабочие дни (понедельник-пятница) с 08:00 часов по 16:00 часов в здании администрации Сосьвинского городского округа по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа, кабинет № 15; а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях).

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях), и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте по следующему адресу: <http://adm-sosva.ru/>.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

КУМИ Сосьвинского городского округа настоящим уведомляет.

05.07.2022 г. аукцион открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене по продаже муниципального имущества.

ЛОТ № 1

- автомобиль марки CHEVROLET NIVA, 212300-55, государственный регистрационный знак С028УЕ96, год выпуска 2011, цвет серый, паспорт транспортного средства 66 HE 676970, признан состоявшимся

Начальная цена продажи составляет 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек без учета НДС 18%. (Основание: Отчет об оценке № 20211210-235-РА от 17.12.2021 г.).

Итоговая цена, сложившаяся по итогам аукциона 264 000 рублей 00 копеек признан состоявшимся, победителем признан Семенов Дементий Иванович.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

Предмет аукциона – право аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории Сосьвинского городского округа, назначенный на 11.07.2022 года:

ЛОТ № 1 - земельный участок, расположенный по адресу: Свердловская область, Серовский район, посёлок городского типа Сосьва, в 35 метрах на северо-восток от земельного участка по ул. Митина, 1 в, кадастровый номер: 66:23:2001004:2385, вид разрешенного использования: бытовое обслуживание

признан несостоявшимся, в связи с подачей единственной заявки на участие в аукционе

Принято решение заключить договор с единственным участком, подавшим заявку Устюжаниным А.А.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Сосьвинского городского округа на электронной торговой площадке ООО «РТС-тендер», www.rts-tender.ru в сети Интернет

Основанием для проведения электронного аукциона по продаже муниципального имущества (далее - аукцион) являются следующие правовые акты:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме»;

Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 29.04.2022 № 214 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»;

Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 08.07.2022 № 350 «О подготовке и проведении аукциона по продаже муниципального имущества».

КОНТАКТЫ:

Организатор торгов – ООО «РТС-тендер», место нахождения: 121151, г. Москва, набережная Тараса Шевченко, д. 23-А. тел. 7(499)653-55-00, 8-800-77-55-800.

Адрес электронной почты E-mail: iSupport@rts-tender.ru

Место нахождения/почтовый адрес Продавца Аукциона: 624971, РФ, Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45 каб. 10 (КУМИ Сосьвинского городского округа) рабочие дни с 10.00 до 17.00 ежедневно (кроме субботы и воскресенья) обед с 12 час.00 мин. до 13 час. 00 мин.

Адрес электронной почты продавца: sosva_kumi@mail.ru.

Контактный телефон продавца Аукциона: 8 (34385) 98004

Собственник выставляемого на торги имущества – Муниципальное образование Сосьвинский городской округ.

Продавец: КУМИ Сосьвинского городского округа.

Форма торгов (способ приватизации) – аукцион в электронной форме, открытый по составу и форме подачи предложений о цене. Все суммы денежных средств должны быть выражены в рублях.

Сведения о выставляемом на аукцион имуществе:

ЛОТ №1:

- сооружение основного назначения, литер 3 железнодорожный тупик № 10, состоящий из участка № 1, протяженностью 398 пог. м., кадастровый номер: 66:23:2701002:1254, расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Восточный, 1;

Начальная продажная цена – 1 700 000 (один миллион семьсот тысяч) рублей 00 копеек без учета НДС 18% (основание: отчет об оценке № 1749/06 от 31.03.2022).

Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») составляет 5% от начальной цены продаваемого имущества 85 000 (восемьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек.

Для участия в Аукционе претендент обязан перечислить задаток равный 20 % от начальной цены продаваемого имущества, что в денежном выражении составляет 340 000 (триста сорок тысяч) рублей 00 копеек.

ЛОТ №2:

- сооружение основного назначения – подъездной путь от стрелки № 21 до стрелки № 23 к железнодорожному тупику № 10, площадью 281 кв. м., кадастровый номер: 66:23:2701002:1251, расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Восточный, 1.

Начальная продажная цена – 1 200 000 (один миллион двести тысяч) рублей 00 копеек без учета НДС 18% (основание: отчет об оценке № 1749/05 от 31.03.2022).

Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») составляет 5% от начальной цены продаваемого имущества 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

Для участия в Аукционе претендент обязан перечислить задаток равный 20 % от начальной цены продаваемого имущества, что в денежном выражении составляет 240 000 (двести сорок тысяч) рублей 00 копеек.

Сроки подачи заявок, дата, время проведения Аукциона

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

Место подачи (приема заявок): электронная площадка: www.rts-tender.ru

Дата начала приема заявок на участие в аукционе: 11.07.2022 года с 15:00

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 11.08.2022 года до 13:00 часов

Дата определения участников аукциона: 12.08.2022 года в 13.00 часов
Проведение аукциона (дата, время начала приема предложений по цене от участников аукциона) 15.08.2022 г., в 11 час. 00 минут.

Подведение итогов аукциона: процедура аукциона считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

Условия участия в аукционе

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести имущество, выставляемое на аукцион (далее – Претендент), обязано осуществить следующие действия:

- внести задаток на счет Организатора торгов указанным в настоящем информационном сообщении порядке;
- в установленном порядке зарегистрировать заявку на электронной площадке по утвержденной Продавцом форме;
- представить иные документы по перечню, указанному в настоящей аукционной документации.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

- государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;
- юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны);

юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

Понятия «группа лиц» и «контроль» используются в значениях, указанных соответственно в статьях 9 и 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Вышеуказанные ограничения не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к государственной или муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

Обязанность доказать свое право на участие в продаже возлагается на Претендента.

Порядок регистрации на электронной площадке

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы. Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Порядок ознакомления с документами и информацией об объекте

Информационное сообщение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, официальном сайте администрации Сосвинского городского округа – www.adm-sosva.ru, на электронной площадке www.rts-tender.ru.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Организатора торгов запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Организатору торгов для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

С информацией о подлежащем приватизации имуществе можно ознакомиться в период заявочной кампании, направив запрос на электронный адрес Продавца sosva_kumi@mail.ru

По истечении 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец направляет на электронный адрес Претендента ответ с указанием места, даты и времени выдачи документов для ознакомления с информацией об объекте.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке с даты размещения информационного сообщения на официальных сайтах торгов до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе вправе осмотреть выставленное на продажу имущество в период приема заявок на участие в торгах. Запрос на осмотр выставленного на продажу имущества может быть направлен на электронный адрес Продавца sosva_kumi@mail.ru, не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок

на участие в аукционе.

Документооборот между Претендентами, участниками торгов, Продавцом и Организатором торгов осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Претендента, за исключением договора купли-продажи имущества, который заключается в простой письменной форме.

Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Претендента, участника торгов, Продавца либо Организатора торгов и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые Организатором торгов либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от имени Организатора торгов).

Порядок, форма подачи заявок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

1. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее – открытая часть электронной площадки), с приложением электронных образов необходимых документов, предусмотренных Федеральным законом о приватизации (приложения 1 и 2 к информационному сообщению):

Физические лица – копию всех листов документа, удостоверяющего личность;

Юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев имущества либо выписка из него или заверенное печатью (при ее наличии) юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

2. Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

3. При приеме заявок от Претендентов Организатор торгов обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу, регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок.

В течение одного часа со времени поступления заявки Организатор торгов сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

4. Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

5. Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

Порядок внесения и возврата задатка

1. Для участия в аукционе Претендент вносит задаток в размере 20% от начальной цены продажи лота единым платежом в валюте Российской Федерации.

Платежи по перечислению задатка для участия в торгах и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате стоимости реализуемого имущества по договору купли-продажи.

2. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

3. Порядок возвращения задатка:

- участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

- претендентам на участие в аукционе, заявки и документы которых не были приняты к рассмотрению, либо претендентам, не допущенным к участию в аукционе, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

4. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

Условия допуска и отказа в допуске к участию в аукционе

1. К участию в процедуре продажи имущества допускаются лица, признанные Продавцом в соответствии с Федеральным законом о приватизации участниками.

2. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона, или оформление представленных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Организатора торгов, указанный в информационном сообщении;

- заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий.

Перечень указанных оснований отказа Претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

3. Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и официальном сайте Продавца – и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Рассмотрение заявок

1. Для участия в аукционе Претенденты перечисляют задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки (приложение 1 и 2 к информационному сообщению) с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

2. В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона по продаже муниципального имущества в электронной форме, Организатор торгов через «личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным Претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

3. Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

4. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона.

5. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о Претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа – www.adm-sosva.ru

6. Проведение процедуры аукциона должно состояться не позднее третьего рабочего дня со дня определения участников, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме.

Порядок проведения аукциона

1. Электронный аукцион проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 (пяти) процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Организатор торгов обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

2. Со времени начала проведения процедуры аукциона Организатором торгов размещается:

- в открытой части электронной площадки – информация о начале прове-

дения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

- в закрытой части электронной площадки – помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

3. В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

4. Во время проведения процедуры аукциона программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

- уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

5. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

6. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором торгов в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона. Протокол об итогах аукциона, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается Продавцом в течение одного часа со времени получения электронного журнала.

7. Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

8. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;

- принято решение о признании только одного Претендента участником;

- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

9. Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

10. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;

- цена сделки приватизации;

- фамилия, имя, отчество физического лица или наименовании юридического лица – Победителя торгов.

Отмена и приостановление аукциона

1. Продавец вправе отменить аукцион не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения аукциона.

2. Решение об отмене аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа – www.adm-sosva.ru и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

3. Организатор торгов извещает Претендентов об отмене аукциона не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения путем направления указанного сообщения в «личный кабинет» Претендентов.

4. Организатор торгов приостанавливает проведение продажи имущества в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.

В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи имущества Организатором торгов размещается на электронной площадке информация о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию продавцу для внесения в протокол об итогах продажи имущества.

Заключение договора купли-продажи по итогам

проведения аукциона

1. Договор купли-продажи имущества (приложение 3 к информационному сообщению), заключается между Продавцом и победителем аукциона в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о приватизации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

В случае, если победитель аукциона не подписывает со своей стороны договор купли-продажи имущества в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, он признаётся уклонившимся от заключения договора и задаток ему не возвращается.

2. Оплата приобретенного на аукционе имущества производится победителем аукциона одновременно в соответствии с договором купли-продажи имущества.

3. Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты приобретенного имущества и перечисляется на счет Продавца в течение 5 (пяти) дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

4. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в договоре купли-продажи имущества.

5. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, результаты аукциона аннулируются Продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате имущества, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (20% от начальной цены объекта).

6. Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи после полной оплаты стоимости имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи.

7. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после оплаты имущества.

С дополнительными сведениями об объекте продажи, формой заявки, условиями договора купли-продажи, требованиями к оформлению представляемых документов, внесении задатка, подачи заявки, правилами проведения продажи на аукционе, покупатели могут ознакомиться по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосва, ул. Толмачева, д. 45 (каб. 10), на сайте официальной администрации Сосвинского городского округа – www.adm-sosva.ru, официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, сайте организатора торгов www.rts-tender.ru.

участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 16, 17 и 20 Избирательного кодекса Свердловской области, Серовская районная территориальная избирательная комиссия

РЕШИЛА:

1. Назначить членами окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Думы Сосвинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 1, с правом решающего голоса:

– Долженко Оксану Николаевну, выдвинутую Свердловским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократическая партия России;

– Лаптеву Наталью Викторовну, выдвинутую Региональным отделением в Свердловской области Политической партии «НОВЫЕ ЛЮДИ»

– Осмаеву Антону Николаевну, выдвинутую собранием избирателей по месту жительства;

– Постникова Евгения Юрьевича, выдвинутого Сосвинским местным отделением Политической партии КПРФ;

– Фоданова Анатолия Михайловича, выдвинутого Свердловским региональным отделением Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

2. Назначить Долженко О.Н. на должность председателя окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Думы Сосвинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 1.

3. Председателю окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Думы Сосвинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 1, Долженко О.Н. провести первое (организационное) заседание окружной избирательной комиссии не позднее 6 июня 2022 года.

4. Возложить полномочия окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Думы Сосвинского городского округа седьмого созыва по одномандатным избирательным округам №№ 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 на окружную избирательную комиссию по выборам депутатов Думы Сосвинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 1.

5. При осуществлении окружной избирательной комиссией по выборам депутатов Думы Сосвинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 1, полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Думы Сосвинского городского округа седьмого созыва по одномандатным избирательным округам №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 использовать бланки документов, штампы и печать окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Думы Сосвинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 1, с указанием при оформлении документов на осуществление окружной избирательной комиссией по выборам депутатов Думы Сосвинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 1, полномочий соответствующей окружной избирательной комиссии.

6. Разместить настоящее решение в газете «Серовский рабочий» — Муниципальный вестник и на странице Серовской районной территориальной избирательной комиссии сетевого издания Избирательной комиссии Свердловской области «Вестник избирательных комиссий Свердловской области».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Чулочникову Ю.Ю.

СЕРОВСКАЯ РАЙОННАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

РЕШЕНИЕ

27 мая 2022 г.

№ 6/18

пгт. Сосва

Об окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Думы Сосвинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 1

Рассмотрев предложения по кандидатурам для назначения членами окружной избирательной комиссии с правом решающего голоса по выборам депутатов Думы Сосвинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 1, в соответствии со статьями 22 и 25 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на

**Председатель
Серовской районной территориальной
избирательной комиссии**

Ю.Ю. Чулочникова

**Секретарь
Серовской районной территориальной
избирательной комиссии**

Е.А. Алешкевич

ПРИМЕЧАНИЕ: цветность, пропорции и масштаб публикуемых графических документов соответствуют возможностям газеты. Оригиналы документов в масштабах и пропорциях, соответствующих требованиям законодательства, доступны в администрации Сосвинского городского округа.

**Серовский
РАБОЧИЙ**

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу (Роскомнадзор). Свидетельство о регистрации СМИ: ПИ № Т66-01815 от 17 июля 2020 года.

УЧРЕДИТЕЛИ: Департамент информационной политики Свердловской области (620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Горького, 21/23); администрация Серовского городского округа (624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, д. 140).

ИЗДАТЕЛЬ: ГАУПСО «Редакция газеты «Серовский рабочий»
Главный редактор И. П. Перова
Общественно-политическая газета.
Данный выпуск распространяется бесплатно.
Категория информационной продукции: 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
624993, Свердловская область, г. Серов,
ул. Короленко 6/39. 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 150 экз. Заказ № 1583.
Номер подписан в печать 09.07.2022 г.
по графику – 15.00, фактически – 15.00.