



Муниципальный

ВЕСТНИК

Новолялинского городского округа

№ 20 (525)

12 мая 2017 года

Администрация Новолялинского городского округа сообщает результаты аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене, по продаже объектов муниципальной собственности единым лотом, назначенного на 10 мая 2017 года в 10-00 час. местного времени по адресу: Свердловская область, г.Новая Ляля, ул.Ленина, 27, актовЫй зал.

- По лоту №1 аукцион признан несостоявшимся в связи с отсутствием поданных заявок. Провести повторно торги по продаже муниципального имущества

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Контрольного органа Новолялинского городского округа за период с 1 января 2016 года по 31 декабря 2016 года

№ п/п	Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются	Должность	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход, руб.	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (вид приобретенного имущества, источники)
			Вид объекта	Вид собствен- ности	Площадь кв.м.	Страна распо- ложе- ния	Вид объекта	Площадь кв.м.	Страна распо- ложения			
1	Смагина М.М.	председатель	квартира	Общая долевая (1/3)	67,9	Россия	-	-	-	-	835010,78	-
	супруг		Квартира	Общая долевая (1/3)	67,9	Россия Россия	-	-	-	Автомобиль легковойHYUNDAI CRETA	439761,14	-
2	Шилова Н.А.	инспектор	квартира	индиви- дуальная	53,3	Россия	Земельный участок	1607,0	Россия	-	568601.88	-
	супруг		-		-	-	Земельный участок; квартира	1607,0 53,3	Россия Россия	Автомобили легковые: Тойота HILUX; MAZDA TRIBUTE; VAZ 2110	464857.02	-
	Несовершенно- летний сын		-		-	-	Земельный участок; квартира	1607,0 53,3	Россия Россия	-	2054.29	
3	Екимова Е.Л.	Главный специалист	Квартира	Индиви- дуальная	31,4	Россия	-	-	-	-	723802.23	-
	Супруг		квартира		41,2	Россия	Квартира; квартира	41,2 31,4	Россия Россия	Автомобиль легковой: Ваз Лада 111730	134879.6	

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2017 г. № 153

г. Новая Ляля

Об определении ответственных за разработку (актуализацию) Стратегии социально-экономического развития Новолялинского городского округа на период до 2030 года

В соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в целях организации работы по актуализации Стратегии социально-экономического развития Новолялинского городского округа на период до 2030 года (далее – Стратегия), руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Совет стратегического развития Новолялинского городского округа (далее – Совет).
2. Утвердить состав Совета (приложение 1).

3. Утвердить положение о Совете (приложение 2).

4. Назначить ответственным за организацию процесса разработки (актуализации) Стратегии отдел по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа.

5. Контроль настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа

С.А.Бондаренко.

Приложение 1 к постановлению
главы Новолялинского городского округа

от 06.03.2017г. №153

Совет стратегического развития Новолялинского городского округа

1.	Бондаренко С.А.	глава Новолялинского городского округа, председатель Совета, руководитель экспертного совета «Власть»
2.	Атепалихина Е.А.	заместитель главы администрации Новолялинского городского округа, заместитель председателя Совета
3.	Батманова С.С.	начальник отдела по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа, секретарь Совета
	Члены Совета:	
4.	Прядилина Наталья Константиновна	Доцент Института экономики и управления Уральского государственного лесотехнического университета, кандидат экономических наук, руководитель экспертного совета «Наука»
5.	Демина Людмила Петровна	индивидуальный предприниматель, руководитель экспертного совета «Бизнес»
6.	Коротких Ирина Игнатьевна	председатель Общественной палаты Новолялинского городского округа, руководитель экспертного совета «Общественность»
7.	Шиханова Ольга Александровна	главный редактор МАУ НГО «Газета «Обозрение», руководитель экспертного совета «СМИ»

Приложение 2 к постановлению
главы Новолялинского городского округа

от 06.03.2017г. №153

ПОЛОЖЕНИЕ

о совете стратегического развития Новолялинского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Совет стратегического развития Новолялинского городского округа, является общественным коллегиальным постоянно действующим органом, обеспечивающим деятельность органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, при реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы, утвержденной Законом Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы» (далее – Стратегия Свердловской области), в части разработки (актуализации) и реализации стратегии социально-экономического развития Новолялинского городского округа (далее – муниципальное образование).

2. Целью деятельности совета стратегического развития муниципального образования является обеспечение достижения целей и реализации задач социально-экономического развития муниципального образования в рамках реализации социально-экономической политики Свердловской области на 2016–2030 годы.

3. Совет стратегического развития муниципального образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, иными законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, нормативными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим положением.

4. Положение и состав совета стратегического развития муниципального образования утверждается главой муниципального образования.

Глава 2. Задачи совета стратегического развития муниципального образования

5. Задачами совета стратегического развития муниципального образования являются:

1) рассмотрение и согласование основных стратегических приоритетов развития муниципального образования, определение основных задач обеспечения жизнедеятельности и повышения качества жизни населения муниципального образования, требующих координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования с деятельностью исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций различных форм собственности и выработки согласованной позиции по решению проблем развития муниципального образования;

2) организация деятельности экспертных советов муниципального образования, обеспечивающих формирование проекта стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

3) организация проведения мониторинга реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

- 4) решение иных задач по муниципальному стратегическому управлению, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Глава 3. Полномочия совета стратегического развития муниципального образования

6. Совет стратегического развития муниципального образования:

1) осуществляет координацию деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, экспертных советов муниципального образования в процессе разработки и реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

2) осуществляет рассмотрение проекта стратегии социально-экономического развития муниципального образования, в том числе составляющих ее стратегических направлений и программ, стратегических проектов развития и иных документов стратегического планирования развития муниципального образования;

3) принимает решение о принятии за основу или о направлении на доработку, или о проведении публичного обсуждения и рекомендации к утверждению главой муниципального образования проекта стратегии социально-экономического развития муниципального образования, в том числе составляющих ее стратегических направлений и программ, стратегических проектов развития и иных документов стратегического планирования развития муниципального образования.

7. Совет стратегического развития муниципального образования имеет право:

1) запрашивать и получать необходимые материалы и информацию по вопросам, связанным с реализацией его полномочий;

2) заслушивать на заседаниях совета стратегического развития муниципального образования руководителей органов местного самоуправления муниципального образования, организаций, иных должностных лиц по вопросам разработки и реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования, иных документов стратегического планирования развития муниципального образования;

3) формировать предложения в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, иные государственные органы Свердловской области о согласовании документов стратегического планирования;

4) привлекать в установленном порядке для осуществления аналитических и экспертных работ ученых и специалистов;

5) вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов правовых актов Свердловской области по вопросам методического, организационного и финансового обеспечения реализации Стратегии Свердловской области и иных документов стратегического планирования.

Глава 4. Состав, порядок формирования совета стратегического развития муниципального образования и полномочия членов совета стратегического развития муниципального образования

8. Совет стратегического развития муниципального образования формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов совета стратегического развития муниципального образования. Членами совета стратегического развития муниципального образования являются руководители структурных подразделений исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, ответственные за организацию работы по разработке (актуализации), доработке и реализации стратегических направлений и стратегических проектов стратегии социально-экономического развития муниципального образования, и представительного органа местного самоуправления муниципального образования, руководители экспертных советов муниципального образования «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ».

9. Экспертный совет «Наука» формирует научную базу стратегии социально-экономического развития муниципального образования и осуществляет научное руководство разработкой стратегических документов. Руководителем экспертного совета «Наука» является представитель научной или образовательной организации, утверждаемый председателем совета стратегического развития муниципального образования. Состав экспертного совета «Наука» формируется его руководителем из специалистов научных или образовательных организаций, граждан, проживающих на территории муниципального образования.

10. Экспертный совет «Бизнес» осуществляет координацию продвижения стратегических проектов, иных мероприятий, предусмотренных документами стратегического планирования, инвестиционных проектов, а также определяет возможности привлечения внебюджетных источников финансирования мероприятий. Руководителем экспертного совета «Бизнес» является представитель предпринимательского сообщества (по согласованию), утверждаемый председателем совета стратегического развития муниципального образования. Состав экспертного совета «Бизнес» формируется его руководителем из специалистов соответствующих сфер экономики, граждан, проживающих на территории муниципального образования.

11. Экспертный совет «Общественность» осуществляет формирование приоритетов социальной политики, общественного согласия, повышения качества жизни, доступности среды проживания, стратегических проектов развития социальной инфраструктуры, иных мероприятий, предусмотренных документами стратегического планирования, проектов государственно-частного и муниципально-частного партнерства. Руководителем экспертного совета «Общественность» является представитель общественной организации (по согласованию), утверждаемый председателем совета стратегического развития муниципального образования. Состав экспертного совета «Общественность» формируется его руководителем из представителей общественных организаций, организаций социальной сферы, специалистов соответствующих сфер экономики, граждан, проживающих на территории муниципального образования.

12. Экспертный совет «СМИ» осуществляет организацию процесса обсуждения стратегии социально-экономического развития муниципального образования, информационное сопровождение всех этапов ее формирования и реализации с привлечением средств массовой информации. Руководителем экспертного совета «СМИ» является представитель медиасообщества, утверждаемый председателем совета стратегического развития муниципального образования. Состав экспертного совета «СМИ» формируется его руководителем из представителей средств массовой информации, интернет-сообществ, общественных организаций, граждан, проживающих на территории муниципального образования.

13. Председателем совета стратегического развития муниципального образования является глава муниципального образования или глава исполнительно-распорядительного органа муниципального образования. Заместителем председателя совета стратегического развития муниципального образования является заместитель главы муниципального образования или главы исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, ответственный за организацию работы по разработке (актуализации), доработке и реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования.

14. Председатель совета стратегического развития муниципального образования:

1) осуществляет руководство деятельностью совета стратегического развития муниципального образования;

2) утверждает планы работы совета стратегического развития муниципального образования;

3) созывает заседания совета стратегического развития муниципального образования;

4) утверждает повестки и состав участников заседаний совета стратегического развития муниципального образования;

5) ведет заседания совета стратегического развития муниципального образования;

6) подписывает протоколы заседаний совета стратегического развития муниципального образования и другие документы, подготовленные советом стратегического развития муниципального образования.

15. В случае отсутствия председателя совета стратегического развития муниципального образования его полномочия осуществляет заместитель председателя совета стратегического развития муниципального образования.

16. Секретарь совета стратегического развития муниципального образования организует:

1) подготовку проекта плана работы совета стратегического развития муниципального образования, проектов повесток заседаний совета стратегического развития муниципального образования, материалов к заседаниям совета стратегического развития муниципального образования;

2) информирование членов совета стратегического развития муниципального образования о дате, месте и времени проведения и повестке заседания совета стратегического развития муниципального образования, обеспечение их необходимыми материалами;

3) мониторинг исполнения протоколов заседаний совета стратегического развития муниципального образования и поручений председателя совета стратегического развития муниципального образования.

17. Члены совета стратегического развития муниципального образования могут вносить предложения по планам работы совета стратегического развития муниципального образования и проектам повесток заседаний совета стратегического развития муниципального образования, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях совета стратегического развития муниципального образования.

18. Члены совета стратегического развития муниципального образования имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности совета стратегического развития муниципального образования.

19. Присутствие членов совета стратегического развития муниципального образования на заседаниях обязательно. Делегирование членами совета стратегического развития муниципального образования своих полномочий иным лицам не допускается.

Глава 5. Организация работы и обеспечение деятельности совета стратегического развития муниципального образования

20. Основной формой работы совета стратегического развития муниципального образования являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным председателем совета стратегического развития муниципального образования, не реже двух раз в месяц. В случае необходимости по решению председателя совета стратегического развития муниципального образования могут проводиться внеплановые заседания.

21. Решение совета стратегического развития муниципального образования оформляется протоколом заседания, который подписывается председательствующим на заседании совета стратегического развития муниципального образования.

22. Организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности совета стратегического развития муниципального образования осуществляет исполнительно-распорядительный орган муниципального образования.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2017 г. № 188

г. Новая Ляля

О внесении изменений в Постановление Главы Новолялинского городского округа от 15.03.2011 № 207 «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Новолялинском городском округе»

В целях модернизации управления в приоритетных сферах экономики и муниципального управления, обеспечения своевременного и качественного формирования резерва управленческих кадров Новолялинского городского округа,

2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на сайте администрации Новолялинского городского округа.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы Новолялинского городского округа от 15.03.2011 № 207 «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Новолялинском городском округе» следующие изменения:

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам (Е.В. Кильдюшевская).

1.1. Состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Новолялинском городском округе утвердить в новой редакции (приложение № 1);

Глава округа

С.А. Бондаренко.

1.2. Перечень руководящих должностей в муниципальных учреждениях и предприятиях приоритетных сфер экономики, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров утвердить в новой редакции (приложение № 2)

Приложение № 1
к постановлению главы
от 23.03.2017 г. № 188

Состав

комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Новолялинском городском округе

1. Бондаренко С.А., глава Новолялинского городского округа, - председатель комиссии;
2. Кильдюшевская Е.В., заместитель главы администрации по социальным и общим вопросам - заместитель председателя Комиссии;
3. Овешкова Л.А., начальник административно-правового отдела администрации, Новолялинского городского округа секретарь комиссии;
4. Члены комиссии:
 - 4.1. Горбунов В.А., председатель Думы Новолялинского городского округа;
 - 4.2. Смагина М.М., председатель Контрольного органа Новолялинского городского округа;
 - 4.3. Морозова Л.П., начальник Управления образованием Новолялинского городского округа;
 - 4.4. Атепалихина Е.А., заместитель главы администрации по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью;
 - 4.5. Ляпунова Л.П. – начальник отдела культуры молодежной политики и спорта Новолялинского городского округа;
 - 4.6. Коротких И.И. – председатель Общественной палаты Новолялинского городского округа

Приложение № 2
к постановлению главы
от 23.03.2017 г. № 188

Перечень

руководящих должностей в муниципальных учреждениях и предприятиях приоритетных сфер экономики, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров

- Директор Муниципального автономного учреждения Новолялинского городского округа «Управление капитального строительства и городского хозяйства»;
- Директор Муниципального бюджетного учреждения Новолялинского городского округа «Физкультурно-оздоровительный спортивный центр»;
- Директор Муниципального бюджетного учреждения Новолялинского городского округа «Центр развития физической культуры и спорта»;
- Директор Муниципального бюджетного учреждения Новолялинского городского округа «Лобвинский центр культуры и спорта им. И.Ф. Бондаренко»;
- Директор Муниципального бюджетного учреждения Новолялинского городского округа «Новолялинский центр культуры»;
- Директор Муниципального унитарного предприятия Новолялинского городского округа «Газовое хозяйство».

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.03.2017 г. №207

г. Новая Ляля

О мероприятиях по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Новолялинского городского округа на 2017 - 2019 годы

В связи с существующей угрозой заноса вируса африканской чумы свиней и в целях координации действий по проведению комплекса мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав противоэпизоотической комиссии на территории Новолялинского городского округа (приложение №1).

2. Утвердить план мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Новолялинского городского округа на 2017 - 2019 годы (приложение №2).

3. Утвердить порядок межведомственного взаимодействия, при возникновении очагов африканской чумы свиней и других заразных, в том числе особо опасных болезней животных, а также антропоозоонозов (приложение №3).

4. Опубликовать данное постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам Кильдюшевскую Е.В.

Глава округа

С.А.Бондаренко.

Приложение №1
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 31.03.2017г. №207
«О мероприятиях по предупреждению
возникновения и распространения
африканской чумы свиней на территории
Новолялинского городского округа на 2017 - 2019 годы»

СОСТАВ

Противоэпизоотической комиссии на территории Новолялинского городского округа

1. Бондаренко С.А. – председатель комиссии, глава Новолялинского городского округа;
 2. Скобелев Е.А. – секретарь комиссии, эпидемиолог ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»;
 3. Кильдюшевская Е.В. – зам. председателя комиссии, зам. главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам;
- Члены комиссии:
4. Ветошкин А.С. – главный врач ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»;
 5. Криницина О.В. – заведующий Лобвинским филиалом ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»;
 6. Парахин В.С. – заведующий Новолялинской ветеринарной лечебницей (по согласованию);
 7. Постникова С.В. – врач-инфекционист ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»;
 8. Серёгина Е.В. – начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Серове, Серовском районе, Гаринском районе, Новолялинском районе и Верхотурском уезде (по согласованию);
 9. Павлов С.В. – начальник МО МВД России «Новолялинский» (по согласованию);
 10. Брыляков Е.Г. – начальник 16 ПСЧ 71 ОФПС ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию);
 11. Созинов С.В. – начальник ФБУ ИК-54 ГУФСИН России по Свердловской области (по согласованию);
 12. Плещов М.Л. – начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации Новолялинского городского округа;
 13. Савченков Н.И. – начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа;
 14. Шубин А.И. – председатель Новолялинского районного отделения ООСОиР Свердловской области;
 15. Маркова О.Н. – начальник отдела по организационной работе и связи с общественностью администрации Новолялинского городского округа.

Приложение №2
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 31.03.2017г. №207
«О мероприятиях по предупреждению
возникновения и распространения
африканской чумы свиней на территории
Новолялинского городского округа на 2017 - 2019 годы»

**ПЛАН
мероприятий по предупреждению возникновения и распространения
африканской чумы свиней на территории Новолялинского городского округа на 2017 - 2019 годы.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
Раздел I. Организация взаимодействия			
1.	Обеспечение размещения через электронные и печатные средства массовой информации материалов об опасности африканской чумы свиней (далее – АЧС), особенностях возбудителя этой болезни, мерах по предупреждению заноса и распространения вируса АЧС, неотложных действиях граждан в случае возникновения или подозрения на заболевания АЧС, а также информация о нарушениях, повлекших за собой распространение инфекций и принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших нарушения	2017-2019 годы	Заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам, руководитель ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
2.	Организация телефонных «горячих линий» для приема и оперативной обработки сигналов от населения о случаях заболевания и падежа свиней, несанкционированных перевозок животных и животноводческой продукции, реализации продукции животноводства в неустановленных местах торговли, обнаружения бесхозных трупов животных	2017-2019 годы	Заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам, руководитель ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
3.	Организация оперативного обмена информацией по африканской чуме свиней между службами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, расположенных на территории городского округа	2017-2019 годы	Заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам, руководитель ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
4.	Информирование о результатах мониторинговых исследований сывороток крови домашних свиней и биоматериала диких кабанов на наличие вируса африканской чумы свиней	ежемесячно	Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция
Раздел II. Организация мониторинга и проведение мероприятий по контролю за эпизоотической ситуацией			
5.	Осуществление мониторинговых исследований сыворотки крови домашних свиней и биологического материала кабанов и дикой природе	2017-2019 годы	Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция
6.	Проведение обучения ветеринарных специалистов и иных заинтересованных лиц в соответствии и разработанными методическими рекомендациями по проведению мониторинга эпизоотической ситуации по АЧС, в том числе по отбору проб патологического материала для лабораторных исследований, их хранению и транспортировке.	По мере необходимости	Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция
Раздел III. Организационно-хозяйственные мероприятия по повышению защиты сельскохозяйственных организаций от заноса инфекции			
7.	Обеспечение работы специализированных свиноводческих предприятий всех форм собственности, а также свиноводческих хозяйств органов исполнительной власти в режиме безвыгульного содержания свиней. Обеспечение соблюдения ветеринарно-санитарных правил, касающихся недопущению заноса и распространения вируса АЧС. Запрещение содержания свиней в личных подсобных хозяйствах работниками свиноводческих предприятий, свиноводческих хозяйств всех форм собственности.	постоянно	Руководители свиноводческих предприятий
8.	Обеспечение выполнения запрета на: 1) скармливание свиньям пищевых отходов без их термической обработки (проваривание в течение 3-х часов). 2) реализацию населению пищевых отходов, образующихся в организациях всех форм собственности, в том числе из столовых Федеральной службы исполнения наказаний, дислоцированных на территории ГО. Информирование департамента ветеринарии СО о принимаемых мерах по безопасному обращению пищевых отходов в случаях выявления продуктов животного происхождения, поступающих из неблагополучных по АЧС регионов.	постоянно	Руководители свиноводческих предприятий Руководители предприятий общественного питания.
9.	Обеспечение ветеринарного обслуживания (при отсутствии ветеринарных специалистов) учреждений и организаций, осуществляющих деятельность по содержанию и разведению свиней, подведомственных федеральным органам исполнительной власти (при отсутствии специалистов ведомственной ветеринарной службы)	постоянно	Руководители свиноводческих предприятий, Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция
10.	Обеспечение учета поголовья свиней: 1) в личных подсобных хозяйствах – на основе данных похозяйственного учета; 2) субъектами малого предпринимательства (включая крестьянские (фермерские) хозяйства), осуществляющими сельскохозяйственную деятельность на основе сведений формы федерального статистического наблюдения № 3-фермер; 3) в свиноводческих хозяйствах, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, на основе сведений формы федерального статистического наблюдения № П-1(СХ)	ежеквартально	Руководители свиноводческих предприятий, Органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории ГО
11.	Обеспечение ветеринарного обслуживания (при отсутствии ветеринарных специалистов) учреждений и организаций, осуществляющих деятельность по содержанию и разведению свиней, подведомственной власти (при отсутствии специалистов ведомственной ветеринарной службы)	постоянно	Руководители свиноводческих предприятий, Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция

1	2	3	4
12.	Обеспечение наблюдения за клиническим состоянием свиней, представление информации в Департамент ветеринарии СО о подозрительных случаях повышенного отхода свиней, обнаружение трупов свиней и кабанов, случаях заболевания свиней (при наличии клинических признаков, сходных с проявлением заболевания АЧС)	постоянно	Руководители свиноводческих предприятий, Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция
13.	Обеспечение иммунизации свиней против классической чумы свиней, рожи и других инфекционных болезней в соответствии с планом проведения противоэпизоотических мероприятий, утвержденным Департаментом ветеринарии СО.	постоянно	Руководители свиноводческих предприятий, Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция
14.	Обеспечение контроля за соблюдением ветеринарных правил содержания свиней в целях их воспроизводства, выращивания и реализации.	постоянно	руководители свиноводческих предприятий, руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция
15.	Проведение руководителями свиноводческих хозяйств, личных подсобных хозяйств, крестьянских хозяйств, а так же хозяйств находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти страхование имеющегося поголовья	постоянно	Руководители свиноводческих предприятий, Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция
16.	Проведение на регулярной основе мониторинга эпизоотической ситуации по заболеванию АЧС среди свиней и кабанов, включающего отбор проб патологического материала от павших животных, диагностический отстрел для этих целей кабанов, отбор и направление проб в государственное бюджетное учреждение СО «Свердловская областная ветеринарная лаборатория», а в случае получения сомнительных или положительных результатов- в государственное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт ветеринарной вирусологии и микробиологии».	постоянно	Руководители свиноводческих предприятий, Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция, Охотоведы.
17.	Обеспечение отбора и доставки проб патологического материала в ГБУСО «Свердловская областная ветеринарная лаборатория» для исследования на вирус АЧС при осуществлении любительской охоты не менее чем от 12 процентов добытых кабанов и 100 процентов обнаруженных павших кабанов.	2017-2019 годы	Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция, Охотоведы.
18.	Организация выдачи памяток по АЧС с разъяснением опасности заболевания и важности немедленного сообщения о всех фактах падежа диких кабанов с указанием контактных телефонов и адресов надзорных органов.	2017-2019 годы	Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция, Охотоведы.
19.	Обеспечение проведения на регулярной основе мероприятий по уничтожению трупов кабанов и оказания содействия специалистам ГБУСО Верхотурская ветстанция в отборе патологического материала от павших на подконтрольной территории кабанов.	постоянно	Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция, Охотоведы.
20.	Обеспечение государственного бюджетного учреждения ветеринарии, свиноводческих хозяйств запасами дезинфицирующих средств, противочумных комплектов одежды, дезинфицирующими установками в соответствии с нормами.		Руководители свиноводческих предприятий, Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция
Раздел IV. Организационно-хозяйственные мероприятия по предупреждению возникновения эпизоотической ситуации в муниципальных образованиях Свердловской области			
20.	Разработка и утверждение планов мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории городского округа.	2017-2019 годы	Глава Новолялинского городского округа Руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция
21.	Организация работы по определению мест для экстренного уничтожения трупов (туш) животных и биологических отходов, обеспечение своевременной утилизации трупов сельскохозяйственных и диких животных.	2017-2019 год	Заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам, руководитель ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
22.	Проведение комиссионных проверок мест торговли поросятами, продукцией свиноводства, в том числе уличной торговли, с целью выявления фактов несанкционированной торговли	2017-2019 годы	Заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам, руководитель ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
23.	Адресное информирование населения о проведении мероприятий по предотвращению возникновения АЧС путем распространения информационных листовок, памяток	2017-2019 годы	Заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам, руководитель ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
24.	Организация совместных проверок хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере производства и оборота продукции свиноводства, а также предприятий общественного питания на предмет выполнения ими требований санитарного законодательства по сбору и утилизации пищевых продуктов	2017-2019 годы	Заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам, руководитель ГБУСО «Верхотурская ветстанция», Россельхознадзор (по согласованию) Роспотребнадзор (по согласованию)
25.	Обеспечение контроля за проведением дезинфекции, дератизации в организациях торговли, включая продовольственные склады, предприятия общественного питания и выполнение требований по обработке автотранспорта для перевозки продуктов.	2017-2019 годы	Заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам, руководитель ГБУСО «Верхотурская ветстанция», Россельхознадзор (по согласованию) Роспотребнадзор (по согласованию)
26.	Организация мероприятий по выявлению и пресечению фактов перевозки всеми видами транспорта и реализации свиней и подконтрольных государственному ветеринарному надзору товаров, полученных от убоя свиней, без ветеринарных сопроводительных документов.	постоянно	руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция Россельхознадзор (по согласованию) Территориальные органы управления Министерства внутренних дел (по согласованию)
27.	Оказание содействия ветеринарной службе, Россельхознадзору, Роспотребнадзору при проведении мероприятий по предупреждению возникновения и распространению африканской чумы свиней в соответствии с законодательством.	Про возникновении необходимости проведения мероприятий	Территориальные органы управления Министерства внутренних дел (по согласованию)

1	2	3	4
28.	Обеспечение создания и поддержания запаса материальных ресурсов, средств для бескровного умерщвления свиней, дезинфицирующих и инсектоакарицидных средств, необходимых для ликвидации африканской чумы свиней	постоянно	Руководители свиноводческих предприятий, руководитель ГБУСО Верхотурская ветстанция
29.	Обеспечение определения и оборудование мест временного содержания животных и временного изолированного хранения животноводческих грузов при выявлении фактов перевозки животных свиней и продуктов их убоя всеми видами транспорта без ветеринарных сопроводительных документов или по ветеринарным сопроводительным документам, выданным с нарушением законодательства Российской Федерации	2017 год	Заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам, руководитель ГБУСО «Верхотурская ветстанция», Россельхознадзор (по согласованию) Управление агропромышленного комплекса и продовольствия

Приложение №3
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
От 31.03.2017г. №207
«О мероприятиях по предупреждению
возникновения и распространения
африканской чумы свиней на территории
Новолялинского городского округа на 2017 - 2019 годы»

Порядок

межведомственного взаимодействия, при возникновении очагов африканской чумы свиней и других заразных, в том числе особо опасных болезней животных, а также антропоозоонозов

1. Настоящий порядок определяет взаимодействие и координирует деятельность служб и ведомств при выполнении мероприятий по предупреждению африканской чумы свиней и других заразных, в том числе опасных болезней животных, а так же зооантропоозоонозов.

2. В случае поступления в государственное учреждение ветеринарии (далее — учреждение) информации о падеже животных с подозрением на заразное заболевание в хозяйстве любой формы собственности руководитель учреждения принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ветеринарии, информирует администрацию Новолялинского городского округа, территориальные органы Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, а также незамедлительно инициирует проведение заседания противоэпизоотической комиссии при администрации Новолялинского городского округа (далее — противоэпизоотическая комиссия).

3. Решением противоэпизоотической комиссии Новолялинского городского округа создается мобильный отряд по локализации и ликвидации очага инфекции, в состав которого входят следующие группы:

- 1) ветеринарная группа;
- 2) ветеринарно-санитарная группа;
- 3) представителей органов внутренних дел группа;
- 4) противопожарная группа;
- 5) техническая группа;
- 6) медицинская группа;
- 7) группа «Администрация района»;
- 8) группа «Администрация населенного пункта».

4. Ветеринарная группа осуществляет:

- 1) контроль за выполнением ветеринарно-санитарного режима в очаге инфекции, неблагополучном населенном пункте и угрожаемой зоне;
- 2) проведение работ по отчуждению и бескровному убою животных в очаге инфекции;
- 3) выполнение комплекса мер по уничтожению и захоронению убитых животных;
- 4) проведение дезинфекционных работ;
- 5) контроль (определение) качества дезинфекции.

5. Ветеринарно-санитарная группа осуществляет:

- 1) проведение санитарных мероприятий по дезинфекционной обработке транспорта и людей на контрольно-пропускных пунктах;
- 2) проведение санитарной обработки спецодежды и персонала, участвовавшего в ликвидации животных в очаге инфекции, неблагополучном пункте.

6. Группа представителей органов внутренних дел осуществляет:

- 1) досмотр на охранно-карантинных постах;
- 2) контроль за выполнением пропускного режима;
- 3) недопущение проникновения посторонних лиц в неблагополучный пункт и очаг инфекции;
- 4) обеспечение правопорядка при проведении специальных работ по ликвидации АЧС в неблагополучных населенных пунктах.

7. Противопожарная группа формируется из представителей территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, пожарной охраны и специализированных предприятий.

Группа осуществляет:

- 1) обеспечение комплекса инженерных и строительных работ в очаге (демонтаж зданий и сооружений, строительство пропускных пунктов, дезинфекционных барьеров, скотомогильников);

- 2) контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности при сжигании зараженных материалов и объектов;
- 3) контроль за процессом сжигания ветхих зданий и сооружений, подлежащих уничтожению;
- 4) уничтожение на месте малоценного оборудования, инвентаря, половых настилов и других горючих конструкций и материалов;
- 5) контроль за качеством и противопожарной безопасностью производимых работ.

8. Техническая группа формируется из рабочих, специалистов, представителей руководства хозяйства, на которое наложен карантин, и представителей администрации соответствующего муниципального образования.

Группа осуществляет техническое исполнение комплекса карантинных мероприятий:

- 1) надежное ограждение и изоляция очага инфекции;
- 2) обеспечение санитарного и пропускного режима;
- 3) механическая очистка территории (предприятий, ферм, дворов);
- 4) транспортировка вынужденно убитых и павших животных;
- 5) подготовка места захоронения или сжигания павших и убитых животных (рытье земляной траншеи, закрытие земляной траншеи, огораживание);
- 6) доставка (транспортировка) свиней на место захоронения (сжигания), доставку горючих материалов, раскладка трупов животных, учет уничтоженных, захороненных животных;
- 7) ликвидация ветхих построек и ограждений, кустарника и деревьев на территории неблагополучного хозяйства (двора);
- 8) специальные работы, требующие обеспечения противопожарной безопасности и ветеринарно-санитарного режима (совместно с другими группами);
- 9) техническая помощь ветеринарной группе в организации и контроле убоя животных бескровным методом.

9. Медицинская группа:

- 1) организует и осуществляет ежедневный медицинский контроль за состоянием личного состава отряда;
- 2) оказывает в случае необходимости первую медицинскую помощь (в том числе психологическую) населению, понесшему материальный и моральный ущерб в результате проведенных мероприятий по отчуждению животных, демонтажу и уничтожению ветхих помещений для их содержания, а также членам мобильного отряда.

10. Группа «Администрация района»:

- 1) осуществляет финансирование работ;
- 2) выделяет участки земли для организации уничтожения и захоронений убитых и павших животных, согласовывает выделенные участки земли с соответствующим территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области;
- 3) организует охранно-карантинные посты;
- 4) выделяет транспорт для перевозки личного состава, транспортировки вынужденно убитых и павших животных;
- 5) обеспечивает необходимыми материалами, включая горючее и смазочные материалы.

11. Группа «Администрация населенного пункта»:

- 1) производит учет поголовья животных у населения;
- 2) проводит мероприятия по выкупу животных в первой угрожаемой зоне;
- 3) размещает командированных специалистов в населенном пункте;
- 4) организует питание персонала;
- 5) обеспечивает транспортом, горючими и смазочными материалами.

12. План мероприятий по локализации и ликвидации эпизоотического очага предусматривает следующие мероприятия:

- 1) внешняя и внутренняя изоляция очага инфекции (к внешней изоляции относится установка охранно-карантинных постов, блокирование местных транспортных путей, ведущих в очаг инфекции и из очага инфекции);
- 2) определение объездных дорог и установка дорожных знаков (количество и размещение контрольно-пропускных постов определяется решением противозооотической комиссии в зависимости от характера и объема хозяйственной деятельности);
- 3) оборудование охранно-карантинных постов в соответствии с установленными к ним требованиями;
- 4) выставление необходимого количества круглосуточных контрольно-пропускных постов, оборудованных дезинфекционными барьерами, с привлечением ветеринарных инспекторов и сотрудников правоохранительных органов;
- 5) установка на дорогах соответствующих указателей («Карантин», «Проезд и проход запрещен», «Объезд», а также «Остановка запрещена» - для транзитного транспорта);
- 6) прохождение водителей и пассажиров через дезинфекционные коврики, обработка дезинфекционными средствами ходовой части, днища и салонов транспортных средств;
- 7) ограничение передвижения транспорта в зоне карантина, при этом допущенный транспорт подлежит обязательной дезинфекции на границе карантинной зоны;
- 8) въезд транспорта в карантинную зону строго по пропускам;
- 9) опаживание эпизоотического очага, перекапывание и ограничение канавами второстепенных дорог;
- 10) закрепление постоянного транспорта в неблагополучном пункте без права его выезда за пределы карантинной зоны, а на контрольно-пропускном пункте - оборудование площадки для перевалки доставляемых грузов.

В комплексе противозооотических мероприятий одновременно с первичной дезинфекцией в помещениях проводят дезинсекцию, дезакаризацию и дератизацию.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2017 г. № 211

г. Новая Ляля

Об утверждении Плана реализации мероприятия по развитию молодежного предпринимательства - «Школа бизнеса» на территории Новолялинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04.02.2008 № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», с постановлением Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, постановлением главы Новолялинского городского округа от 29.07.2014 № 857 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе до 2020 года», в целях выполнения мероприятий муниципальной программы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План реализации мероприятия по развитию молодежного предпринимательства «Школа бизнеса» на территории Новолялинского городского округа (прилагается).
2. Некоммерческой организации Фонд «Центр развития предпринимательства

Новолялинского городского округа» (Семакиной М.В.) обеспечить выполнение мероприятия по развитию молодежного предпринимательства – «Школа бизнеса» на территории Новолялинского городского округа, согласно Плана реализации мероприятия по развитию молодежного предпринимательства - «Школа бизнеса» на территории Новолялинского городского округа.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа в сети «Интернет» (<http://nlyalyago.ru>).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А.Атепалихину.

Глава Новолялинского
городского округа
С.А.Бондаренко.

Приложение к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 31.03.2017 г. № 211

План реализации мероприятия по развитию молодежного предпринимательства - «Школа бизнеса» на территории Новолялинского городского округа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации
1	Вводные лекции	Апрель 2017 год
2	Выезды/экскурсии на субъекты малого и среднего предпринимательства	Апрель - май 2017 год
3	Консультации, краткосрочные семинары	Апрель - май 2017 год
4	Муниципальный конкурс молодежных бизнес- планов	Май 2017 год
5	Муниципальный конкурс школьных бизнес- планов	Май 2017 год
6	Сопровождение бизнес-планов	Май 2017 год
7	Предоставление отчетности заказчику (администрации муниципального образования)	Май 2017 год

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2017 г. № 216

г. Новая Ляля

О проведении месячника по санитарной очистке и благоустройству территории Новолялинского городского округа

На основании Федерального закона от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, Правилами содержания территории, обеспечения благоустройства и озеленения Новолялинского городского округа, утвержденными Решением Думы Новолялинского городского округа от 26.04.2012 № 14, в целях обеспечения чистоты и санитарного состояния улиц, скверов, парков, газонов, дворовых территорий и других объектов внешнего благоустройства после зимнего периода и весеннего паводка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести месячник по санитарной очистке и благоустройству территории Новолялинского городского округа с 10.04.2017 по 10.05.2017 года.

2. Утвердить состав комиссии по организации, контролю и проверке выполненных работ, направленных на обеспечение санитарного состояния территорий округа (приложение № 1).

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений независимо от организационно-правовых форм, имеющих в собственности, владении, пользовании земельные участки, организовать и провести работы по очистке от мусора на отведенных территориях и территориях примыкающих к отведенной, в пределах границ установленных в п. 9 Решения Думы Новолялинского городского округа пятого созыва от 26.04.2012 № 14 «Об утверждении правил содержания территории, обеспечения благоустройства и озеленения Новолялинского городского округа», организовать вывоз мусора.

4. Рекомендовать руководителям предприятий жилищно-коммунального комплекса, начальникам управлений территорий администрации Новолялинского городского округа, руководителям учреждений, организаций и предприятий разработать планы мероприятий проведения работ по очистке и благоустройству территорий, выделить для этих целей необходимое количество автотранспорта и погрузочной техники, увеличить число контейнеров для сбора мусора. Планы предоставить заместителям председателя комиссии по проверке санитарного состояния территории Новолялинского городского округа (Савченкову Н.И. по г. Новая Ляля, Бондаренко А.А. по п. Лобва) не позднее 07.04.2017 года.

5. Руководителям предприятий, организаций, учреждений, предпринимателям при проведении работ по очистке и благоустройству территории:

- не допускать складирование мусора, отходов на отведенных территориях и территориях, примыкающих к отведенной, на улицах, обочинах, откосах и в кюветах автомобильных дорог, своевременно организовывать вывоз мусора и отходов;

- самостоятельно организовывать вывоз мусора, отходов на полигоны твердых коммунальных отходов, либо по договору с соответствующей специализированной организацией.

6. Гражданам населенных пунктов Новолялинского городского округа:

- организовать очистку водоотводных канав и труб, проходящих в пределах отведенных земельных участков и придомовой территории, обеспечить пропуск талых вод и очистку придомовых территорий от мусора;

- отходы самостоятельно вывозить на полигоны твердых коммунальных отходов;

- не допускать складирования и хранения строительных материалов, топлива, удобрений, мусора на прилегающей к домовладению территории.

7. Считать каждую пятницу апреля, мая санитарным днём для проведения субботников коллективами предприятий, учреждений, организаций по очистке закреплённой за ними территории.

Для поддержания чистоты и порядка на территории Новолялинского городского округа, с июня по октябрь 2017 года, включительно каждую последнюю пятницу месяца считать санитарным днём с организацией мероприятий по поддержанию санитарного состояния территории.

8. Начальникам управлений территорий администрации Новолялинского городского округа, директорам предприятий и организаций жилищно-коммунального комплекса, директору МАУ НГО «Управление капитального строительства и городского хозяйства» (Лопаяеву С.Ю.) организовать вывоз твердых коммунальных отходов, ликвидацию несанкционированных свалок на территории округа, в период проведения месячника каждую пятницу проводить проверку санитарного состояния закреплённых территорий.

9. Начальникам управлений территорий администрации Новолялинского городского округа, Управлению образованием Новолялинского городского округа, директорам предприятий жилищно-коммунального комплекса, директору ГАУ СО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Новолялинского района», предпринимателям, гражданам организовать очистку территории от мусора около обустроенных родников, колодцев, водоразборных колонок.

10. Начальникам управлений территорий администрации Новолялинского городского округа, руководителям предприятий, учреждений и организаций ЖКХ представить отчёт о проделанной работе в отдел ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа (каб. № 6) до 15.05.2017г. по форме (приложение № 2).

11. Рекомендовать начальнику инспекции Государственного пожарного надзора Новолялинского района (Бармину В.А) усилить контроль противопожарного состояния территорий предприятий, организаций, жилых домов, организовать работу по недопущению сжигания мусора на территории населённых пунктов, за нарушение правил пожарной безопасности виновных лиц привлекать к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

12. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», в газете «Обозрение», разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа.

13. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи Лесникова К.К.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Приложение № 1
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
№ 216 от 04.04.2017 г.

Состав комиссии по проверке санитарного состояния территории Новолялинского городского округа

1.Лесников К.К.	Заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи, председатель комиссии
2.Савченков Н.И.	Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа, заместитель председателя комиссии
3.Бондаренко А.А.	Начальник управления Лобвинской территории, заместитель председателя комиссии
4.Масловец А.А.	Специалист I категории отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа, секретарь комиссии
Члены комиссии: 5.Агафонова С.В.	Начальник управления Савиновской территории

6.Стольников И.М.	Начальник управления Павдинской территории
7.Николаев А.М.	Начальник управления Салтановской территории
8.Лопалева И.А.	Начальник управления Коптяковской территории
9.Морозова Л.П.	Начальник Управления образованием Новолялинского городского округа
10.Ляпунова Л.П.	Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа
11.Бармин В.А.	Начальник ОГПН Новолялинского района (по согласованию)
12.Павлов С.В.	Начальник ММО МВД России «Новолялинский» (по согласованию)
13.Дёмина Л.П.	НП «Союз предпринимателей Новолялинского городского округа», депутат Думы Новолялинского городского округа (по согласованию)

Приложение № 2
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
№ 216 от 04.04.2017 г.

ОТЧЁТ

о проделанной работе по проведению месячника по санитарной очистке и благоустройству закрепленных территорий

Новолялинского городского округа

(наименование территории НГО, учреждения, организации)

1	Проведение мероприятий по очистке территорий и вывозу отходов		
1.1	Субботники по санитарной очистке и уборке территорий населенных пунктов	Кол-во организаций	Кол-во человек
1.2	Приняли участие предприятия и организации, всего		
	- в том числе: бюджетные учреждения		
1.3	Участие безработных граждан в общественных работах по санитарной очистке территорий		
1.4	Выявлено в 2017 г. несанкционированных свалок	X	
	- из них ликвидировано в 2017 г.		
1.5	Вывезено мусора всего, в том числе:	МЗ	тонн
	- при очистке территории		
	- из ликвидированных свалок		
2	Контейнерные площадки		
	- имеется всего		
	- из них установлено в 2017 г.		
	- планируется установить в 2017 г.		
3	Мусорные контейнера для ТБО		
	- установлено всего		
	- из них установлено в 2017 г.		
	- планируется установить в 2017 г.		
3.1	Установлено мусорных урн		
4	Финансирование мероприятий по санитарной очистке территорий		
4.1	Предусмотрено средств в местном бюджете 2017 г.		тыс. рублей
4.2	Израсходовано средств местного бюджета в 2017 г. всего, в том числе		

	- на приобретение контейнеров для сбора ТКО	
	- на приобретение мусорных мешков	

_____ (ФИО руководителя) _____ (подпись)

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2017 г. № 217

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 27.12.2016 №1115 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета»

В соответствии с внесенными изменениями в постановление главы Новолялинского городского округа от 27.12.2016 №1114 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) и закреплении источников доходов бюджета Новолялинского городского округа за главными администраторами поступлений в бюджет, администрирование которых не закреплено законодательством Российской Федерации и Свердловской области», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 27.12.2016 №1115 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета» внести следующие изменения:

1.1. добавить строки 32 и 33 следующего содержания:

32	901	108 07173 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов
33	901	202 25064 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства

2. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа и разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

Глава округа

С.А.Бондаренко.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.04.2017 года № 219

г. Новая Ляля

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Новолялинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образованием Новолялинского городского округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Новолялинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образованием Новолялинского городского округа, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Новолялинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образованием Новолялинского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы Новолялинского городского округа от 23.10.2013 № 1268 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций Новолялинского городского округа, в отношении которых функции учредителя осуществляются Управлением образованием Новолялинского городского округа» (в редакции от 30.12.2013 № 1620, от 06.10.2014 № 1150, от 24.09.2015 года № 1092).

3. Управлению образованием Новолялинского городского округа (Морозова Л.П.) обеспечить проведение в муниципальных образовательных организациях Новолялинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образованием Новолялинского городского округа, организационных мероприятий, связанных с изменением существенных условий оплаты труда, в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования, за исключением пунктов 1, 2 настоящего постановления, которые вступают в силу с 01 сентября 2017 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике

Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам Е.В. Кильдюшевскую.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Новолялинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образованием Новолялинского городского округа

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение применяется при исчислении заработной платы работников **муниципальных образовательных организаций Новолялинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образованием Новолялинского городского округа** (далее - образовательные организации).

1.2. Заработная плата работников образовательных организаций устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в образовательных организациях системами оплаты труда. Системы оплаты труда в образовательных организациях устанавливаются на основе настоящего Примерного положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

1.3. Фонд оплаты труда в образовательных организациях формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Свердловской области и бюджета Новолялинского городского округа, предусмотренных на оплату труда работников казенных образовательных организаций на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с Управлением образованием Новолялинского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образованием Новолялинского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда муниципальной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательной организации.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны определяться в соответствии с уставом образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников образовательных организаций учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников образовательных организаций предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководители образовательных организаций:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных организаций.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников Управления образованием Новолялинского городского округа) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций

3.1. Оплата труда работников образовательных организаций включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Примерного положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Примерного положения.

3.2. Образовательная организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Примерным положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Приведенные в настоящем Примерном положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательных организаций, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях образовательных организаций, расположенных в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательных организациях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности, приведен в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

3.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

3) работникам, указанным в пункте 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 гг., - на 20 процентов;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

3.7. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Примерного положения.

3.8. В случаях, когда работникам образовательных организаций предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, предусмотренных пунктами 3.5-3.6 настоящего Примерного положения, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.10. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.11. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.12. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему Примерному положению.

3.13. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.14. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.15. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему Примерному положению.

3.16. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников образовательных организаций (далее - медицинские работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

3.17. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении № 6 к настоящему Примерному положению.

3.18. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии государственных организаций (далее - работники культуры, искусства и кинематографии) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

3.19. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в приложениях № 7 и 8 к настоящему Примерному положению.

3.20. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.21. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 9 и 10 к настоящему Примерному положению.

3.22. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных образовательных организаций Новоялинского городского округа, утвержденной Управлением образованием Новоялимского городского округа.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образованием Новоялинского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Управлением образованием Новоялинского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

4.5. При установлении должностных окладов руководителям образовательных организаций предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образованием Новоялинского городского округа.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Примерного положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.5 настоящего Примерного положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за звание «Отличник народного просвещения» устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

- 1) для руководителей - Управлением образованием Новоялинского городского округа;
- 2) для заместителей руководителя - коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

4.8. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на

основании Положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций Новолялинского городского округа, утвержденного постановлением Управления образованием Новолялинского городского округа.

4.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации принимается руководителем образовательной организации.

Глава 5. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников образовательных организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Всем работникам образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

5.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, центрами, творческими рабочими группами, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Работникам образовательных организаций (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах:

1) 15 процентов - за работу в образовательных организациях, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

2) 20 процентов - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей-инвалидов на дому.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

3) 60 процентов - за работу в образовательных организациях, характер которой связан с непосредственным контактом с обучающимися (воспитанниками), больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем государственного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными.

5.10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

5.11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.12. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

5.13. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.14. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.15. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных организациях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными организациями на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализации авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

6.7. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работникам (кроме руководителей), имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- 1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный», - не более 20 процентов;
- 2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», - не более 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным организациям на оплату труда работников.

6.8. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

6.8. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

6.9. Стимулирующие выплаты работникам образовательных организаций не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6.10. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.11. В целях социальной защищенности работников образовательных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников образовательных организаций:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной

организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

6.12. Руководители образовательных организаций вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников
*муниципальных образовательных организаций
Новолялинского городского округа,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются Управлением образованием
Новолялинского городского округа*

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных образовательных организаций

Новолялинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образованием

Новолялинского городского округа, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа)

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:

секретарь учебной части, младший воспитатель, диспетчер образовательной организации.

2. Должности педагогических работников.

3. Должности руководителей структурных подразделений:

директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации;
заведующий хозяйством;

заведующий библиотекой, производством (шеф-повар), столовой;

специалист по защите информации, технолог, энергетик.

4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):

лаборант, инспектор по кадрам, секретарь руководителя, техник-программист, документовед, инженер, специалист по охране труда, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, юристконсульт.

5. Должности медицинских и фармацевтических работников:

медицинская сестра диетическая, медицинская сестра, фельдшер.

6. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:

аккомпаниатор;

библиотекарь, концертмейстер;

Приложение № 2
к Примерному положению
об оплате труда работников
*муниципальных образовательных организаций
Новолялинского городского округа,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются Управлением образованием
Новолялинского городского округа*

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3590
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	4805
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательной организации	4805

Приложение № 3
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций
Новолялинского городского округа,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются Управлением образованием
Новолялинского городского округа

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6705
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7275
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	7520

Приложение № 4
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций
Новолялинского городского округа,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются Управлением образованием
Новолялинского городского округа

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	6140
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	3480
2 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар)	5220
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации	7805

Приложение № 5
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций
Новолялинского городского округа,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются Управлением образованием
Новолялинского городского округа

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка	2960
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3620
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-программист;	4015
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория	4840
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	5320

4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5850
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по кадрам	4930
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутриведомственная категория	6430
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутриведомственная категория	6930
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7480

Приложение № 6
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций
Новолялинского городского округа,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются Управлением образованием
Новолялинского городского округа

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских работников

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	6165
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	6165

Приложение № 7
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций
Новолялинского городского округа,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются Управлением образованием
Новолялинского городского округа

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
аккомпаниатор	5470
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь; аккомпаниатор-концертмейстер	6445

Приложение № 8
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций
Новолялинского городского округа,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются Управлением образованием
Новолялинского городского округа

Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
1 квалификационный уровень	настройщик пианино и роялей 4 - 8 разрядов ЕТКС <*>; настройщик щипковых инструментов 3 - 6 разрядов ЕТКС <*>; настройщик язычковых инструментов 4 - 6 разрядов ЕТКС <*>	3895
2 квалификационный уровень	настройщик духовых инструментов 6 разряда ЕТКС <*>; настройщик-регулировщик смычковых инструментов 6 разряда ЕТКС <*>	4010

<*> ЕТКС - выпуски Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующие на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России».

Приложение № 9
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций
Новолялинского городского округа,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются Управлением образованием
Новолялинского городского округа

Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный разряд	2530
2 квалификационный разряд	2810
3 квалификационный разряд	3110
4 квалификационный разряд	3440
5 квалификационный разряд	3820
6 квалификационный разряд	4230

Примечание. Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5610 - 6170 рублей.

Приложение № 10
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций
Новолялинского городского округа,
в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются Управлением образованием
Новолялинского городского округа

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; кастелянша; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	2810
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	3110
	оператор копировальных и множительных машин	3440
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3440
	швея	3820
	машинист (кочегар) котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	4230
	водитель автомобиля, повар	5320
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5320
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	5320

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2017 года № 220

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 14.10.2016 г. № 862 «Об утверждении Положения об экспертизе поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги поставщиком (подрядчиком, исполнителем), руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 14.10.2016 г. № 862 «Об утверждении Положения об экспертизе поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» внести изменение:

1.1. Приложение к постановлению № 2 «Состав работников администрации Новолялинского городского округа, проводящих экспертизу поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»

изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет» (www.nlyalyago.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Приложение № 2 к постановлению
главы Новолялинского городского округа
от 05.04.2017 г. № 220

Состав работников администрации Новолялинского

городского округа, проводящих экспертизу поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

ФИО, должность	Вид закупки, в отношении результатов которой работник осуществляет экспертизу
Овешкова Л.А. – начальник административно – правового отдела	<ol style="list-style-type: none"> 1. Услуги связи, средств связи и услуг, связанных со средствами связи, охранно-пожарной сигнализации. 2. Ремонт помещений, хозяйственного инвентаря, сантехнического оборудования. 3. Мебель. 4. Страховые услуги. 5. Канцелярские, хозяйственные, электрические товары, сувениры, цветы, представительские расходы. 6. Услуги по теплоснабжению, водоснабжению, водоотведению, вывозу твердых коммунальных отходов. 7. Информационные услуги с использованием правовых систем. 8. Похоронные принадлежности.
Савченков Н.И. – начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Автомобильный транспорт. 2. Ремонт автомобильного транспорта. 3. Запасные части к автомобильному транспорту.
Кильдюшевская Е.В. – заместитель главы администрации по социальным и общим вопросам	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обучение работников. 2. Услуги по диспансеризации.
Гребенкин Я.Н. – специалист 1 кат. административно – правового отдела	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компьютерная и офисная техника. 2. Программное обеспечение. 3. Расходные материалы для компьютерной и офисной техники. 4. Услуги, связанные с компьютерной и офисной техникой (в том числе заправка картриджей).
Батенева Е.Г. – начальник отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям	<ol style="list-style-type: none"> 1. Услуги по определению рыночной стоимости объектов недвижимости и земельных участков, инвентаризации и межеванию. 2. Работы по формированию земельных участков и постановке на кадастровый учет.
Слободянюк А.И. – начальник отдела перспективного развития и градостроительной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работы и услуги по развитию градостроительной деятельностью.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.04.2017 г. № 221

г. Новая Ляля

Об утверждении нового состава Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в российской Федерации», Законом Свердловской области от 04.02. 2008 г. № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, постановлением главы Новолялинского городского округа от 26.12.2014 № 1482 «Об утверждении положения о Совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить новый состав Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе (прилагается).
2. Постановление главы Новолялинского городского округа от 08.10.2014

№ 1171 «Об утверждении нового состава Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа <http://nlyalyago.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава Новолялинского городского округа

С.А.Бондаренко.

Приложение к постановлению
главы Новолялинского городского округа
от 05.04.2017 г. № 221

Состав Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе.

- Бондаренко Сергей Александрович – глава Новолялинского городского округа, председатель Совета;
 - Атепалихина Елена Александровна – заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью, заместитель председателя Совета;
 - Дёмина Людмила Петровна – председатель местного отделения общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России», заместитель председателя Совета;
 - Фесун Гульнира Мнировна – специалист 1 категории отдела по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа, секретарь Совета;
- члены Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе:
- Батманова Светлана Сергеевна – начальник отдела по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа;
 - Семакина Марина Викторовна – директор Фонда «Центр развития предпринимательства Новолялинского городского округа»;
 - Аляных Александр Николаевич – член местного отделения «Опора России»;
 - Янчина Наталья Сергеевна - член местного отделения «Опора России»;
 - Опалева Галина Васильевна – член некоммерческого партнерства «Союз предпринимателей Новолялинского района»;
 - Кроликова Елена Борисовна - член некоммерческого партнерства «Союз предпринимателей Новолялинского района»;
 - Бастинович Михаил Владимирович - член некоммерческого партнерства «Союз предпринимателей Новолялинского района»;
 - Смирнов Александр Сергеевич - член местного отделения «Опора России»;
 - Мальцева Татьяна Владимировна – индивидуальный предприниматель.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.04.2017 г. №222

г. Новая Ляля

Об утверждении Положения и Регламента антитеррористической комиссии Новолялинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.07.2016 №374-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму» и отдельные законодательные акты Российской Федерации «О противодействии терроризму», на основании Положения и Регламента антитеррористической комиссии в муниципальном образовании на территории Свердловской области, утвержденные Губернатором Свердловской области, председателем антитеррористической комиссии в Свердловской области 12 января 2007 года, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии

Новолялинского городского округа (приложение 1).

2. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии Новолялинского

городского округа (приложение 2).

3. Считать утратившим силу постановление главы Новолялинского городского округа от 23.08.2012г. №827 «Об утверждении Положения и Регламента антитеррористической комиссии Новолялинского городского округа».

4. Опубликовать данное постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава округа

С.А.Бондаренко.

ПОЛОЖЕНИЕ

об антитеррористической комиссии в Новолялинском городском округе

1. Антитеррористическая комиссия Новолялинского городского округа (далее - Комиссия) является органом, организующим взаимодействие подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, расположенных на территории муниципального образования, и органа местного самоуправления в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования. Комиссия имеет сокращенное название - АТК МО.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Свердловской области, решениями Национального антитеррористического комитета, решениями антитеррористической комиссии в Свердловской области, правовыми актами главы Новолялинского городского округа, а также настоящим Положением.
3. Руководителем Комиссии в Новолялинском городском округе по должности является высшее должностное лицо, глава Новолялинского городского округа (председатель Комиссии).
4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антитеррористической комиссией в Свердловской области, организациями и общественными объединениями.
5. Состав Комиссии определяется председателем Комиссии. В Комиссию могут быть включены руководители, а в их отсутствие представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (ФСБ, МВД, МЧС), военные комиссары, командование воинских частей, дислоцируемых на территории Новолялинского городского округа, представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представители надзорных и контролирующих органов (по согласованию).
6. Основными задачами Комиссии являются:
 - 6.1 участие в реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений антитеррористической комиссии в Свердловской области по совершенствованию законодательства Свердловской области в данной сфере;
 - 6.2 разработка и реализация муниципальной программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
 - 6.3 участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Свердловской области;
 - 6.4 мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, и систематическое информирование по данным вопросам антитеррористической комиссии в Свердловской области;
 - 6.5 организует и проводит на территории Новолялинского городского округа информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;
 - 6.6 разработка и организация контроля за реализацией мер по предупреждению терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов на территории Новолялинского городского округа;
 - 6.7 обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;
 - 6.8 содействует руководству критически важных для инфраструктуры и потенциально опасных объектов в обеспечении антитеррористической защищенности, минимизации и ликвидации последствий террористических проявлений;
 - 6.9 принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Свердловской области в части, касающейся муниципального образования, осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.
7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:
 - 7.1 принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации деятельности на территории муниципального образования по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль их исполнения;
 - 7.2 запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органа местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;
 - 7.3 создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
 - 7.4 привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органа местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);
 - 7.5 вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Национального антитеррористического комитета, Правительства Свердловской области и антитеррористической комиссии в Свердловской области.
8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с антитеррористической комиссией в Свердловской области, а также временной группой оперативного управления (оперативной группой), созданной для реализации первоочередных мер по пресечению террористического акта на территории муниципального образования.
9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с утвержденным регламентом.
10. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в Свердловской области по итогам своей деятельности за год.

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

12. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

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

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для её членов. В целях реализации решений Комиссии могут издаваться нормативные акты главы муниципального образования, а также применяться меры административного воздействия надзорными органами в пределах предоставленных им полномочий.

15. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой Новолялинского городского округа, который для этих целей назначает должностное лицо (секретаря АТК МО), ответственного за организацию данной работы, и при необходимости его помощника.

16. Основными задачами секретаря (помощника секретаря) АТК МО являются:

16.1 разработка проекта плана работы Комиссии;

16.2 обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

16.3 обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением ее решений;

16.4 получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в муниципальном образовании, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработка предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;

16.5 обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антитеррористической комиссии в Свердловской области;

16.6 организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;

16.7 организация и ведение делопроизводства Комиссии.

17. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органа местного самоуправления, которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии терроризму.

Приложение №2
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 05.04.2017 г. №222

РЕГЛАМЕНТ

антитеррористической комиссии в Новолялинском городском округе

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Новолялинском городском округе (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Новолялинском городском округе (далее Положение), нормативных правовых актах Российской Федерации Свердловской области.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой Новолялинского городского округа.

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

5. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

6. Председатель Комиссии информирует председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

7. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии. В зависимости от штатной категории, им может быть определен руководитель (представитель) подразделения территориального органа ФСБ России, МВД России, либо один из заместителей главы муниципального образования. По решению председателя Комиссии заместитель выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, антитеррористической комиссией в Свердловской области, организациями, расположенными на территории муниципального образования, а также средствами массовой информации.

8. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации муниципального образования полномочиями секретаря

Комиссии, который по его поручению:

- организует работу по обеспечению деятельности Комиссии;
- осуществляет взаимодействие Комиссии с аппаратом антитеррористической комиссии в Свердловской области, антитеррористическими комиссиями муниципальных образований на территории Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

9. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

10. Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;
- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в сфере противодействия терроризму;
- привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

11. Член Комиссии обязан:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии и утвержденных протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на его заседании с правом совещательного голоса;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

12. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

III. Планирование и организация работы Комиссии

13. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год и утверждается председателем Комиссии.

14. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

15. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

16. Предложения в план заседаний Комиссии направляются в письменной форме секретарю Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится.

Указанные предложения могут направляться секретарём Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

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

18. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается членам Комиссии.

19. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

20. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

21. Члены Комиссии или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

22. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

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

24. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, а также экспертов.

25. В аппарат Комиссии, не позднее чем за 30 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

26. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарём Комиссии.

27. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

28. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарём Комиссии председателю Комиссии.

29. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания.

30. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

31. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативного акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативного акта. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

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

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

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

35. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарём Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

37. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарём (помощником секретаря) Комиссии.

38. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

39. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

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

41. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

42. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

44. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

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

46. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату по окончании заседания.

47. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение звукозаписи, кино-, видео- и фотосъемок на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарём Комиссии.

48. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

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

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

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

51. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

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

53. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) секретарём Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения подписанного протокола.

54. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

VII. Порядок информирования и отчетности перед антитеррористической комиссией в Свердловской области, ведение делопроизводства Комиссии

55. Информирование о состоянии политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму, осуществляется в сроки, установленные аппаратом антитеррористической комиссии в Свердловской области, а при осложнении ситуации - немедленно.

56. Ежеквартально до 10 числа следующего за кварталом месяца (за 4 квартал до 15 декабря т.г.) направлять в аппарат антитеррористической комиссии в Свердловской области экземпляр протокола заседания Комиссии за прошедший квартал с имеющимися рабочими документами (при большом объеме документов на магнитном носителе).

57. Информирование председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области о результатах деятельности Комиссии муниципального образования по итогам года осуществляется донесением за подписью председателя Комиссии до 15 декабря текущего года.

58. Секретное и несекретное делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов, ведётся соответствующими органами делопроизводства администрации муниципального образования, выделенным в отдельное дело.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2017 г. № 231

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 27.12.2016 №1115

«О наделении полномочиями администратора доходов бюджета»

В соответствии с внесенными изменениями в постановление главы Новолялинского городского округа от 27.12.2016 №1114 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) и закреплении источников доходов бюджета Новолялинского городского округа за главными администраторами поступлений в бюджет, администрирование которых не закреплено законодательством Российской Федерации и Свердловской области», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 27.12.2016 №1115 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета» внести следующие изменения:

1.1. строку 33 изложить в следующей редакции:

33	901	202 25527 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства
----	-----	-----------------------	---

2. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа и разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

Глава округа

С.А.Бондаренко.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2017 г. № 232

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 15.04.2013 г. № 480 «Об утверждении Порядка подготовки ежегодного отчета главы Новолялинского городского округа о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации Новолялинского городского округа и иных подведомственных главе Новолялинского городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Новолялинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом Новолялинского городского округа, в целях своевременной и качественной подготовки ежегодного отчета главы Новолялинского городского округа о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации Новолялинского городского округа и иных подведомственных главе Новолялинского городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 15.04.2013 г. № 480 «Об утверждении Порядка подготовки ежегодного отчета главы Новолялинского городского округа о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации Новолялинского городского округа и иных подведомственных главе Новолялинского городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Новолялинского городского округа» (далее по тексту - постановление) внести следующие изменения:

1) в пункте 3 слова «(Листопад Н.Н.)» исключить;

2) в пункте 4 слова «(Ярас Н.В.)» исключить.

3) приложение к постановлению «Порядок подготовки ежегодного отчета главы Новолялинского городского округа о его деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Новолялинского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на сайте Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Приложение к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 07.04.2017 г. № 232

Порядок подготовки ежегодного отчета главы Новолялинского городского округа о его деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой

Новолялинского городского округа

1. Настоящий Порядок определяет общие правила подготовки ежегодного отчета по вопросам реализации полномочий, осуществляемых главой Новолялинского городского округа, администрацией Новолялинского городского округа, и иными подведомственными главе органами местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Новолялинского городского округа.

2. Под иными подведомственными главе Новолялинского городского округа органами местного самоуправления в настоящем Порядке понимаются:

1) Управление образованием Новолялинского городского округа.

3. Отчет главы Новолялинского городского округа должен содержать следующую информацию за отчетный период:

1) о состоянии социально-экономического положения Новолялинского городского округа;

2) об исполнении полномочий главы Новолялинского городского округа, администрации Новолялинского городского округа и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения;

3) об исполнении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области;

4) о решении вопросов, поставленных Думой Новолялинского городского округа, которые направлялись главе Новолялинского городского округа, в органы местного самоуправления в отчетном периоде.

5. Текст отчета должен быть кратким, лаконичным. В содержании текста отражаются итоги и достигнутые результаты отчетного года в цифровом формате в сравнении с итогами предыдущего года, выраженные в абсолютных и относительных показателях. В случаях неисполнения основных запланированных показателей (мероприятий) необходимо указать причины неисполнения.

6. Основу отчета составляет доклад главы Новолялинского городского округа согласно Указу Президента РФ от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

7. Раздел отчета главы «Основные итоги социально-экономического развития (состояние социально-экономического положения Новолялинского городского округа)» включает информацию по следующим направлениям:

7.1. Промышленность

7.2. Инвестиции

7.3. Жилищное строительство и обеспечение граждан жильем

7.4. Жилищно-коммунальное хозяйство

7.5. Потребительский рынок

7.6. Малое предпринимательство

7.7. Сельское хозяйство

7.8. Демография

7.9. Занятость населения

7.10. Уровень жизни населения

8. Раздел отчета «Информация об исполнении полномочий главы Новолялинского городского округа, администрации Новолялинского городского округа и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения» содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование вопроса местного значения, полномочие органа местного самоуправления	Ответственные исполнители
1.	Составление и рассмотрение проекта бюджета городского округа, утверждение и исполнение бюджета городского округа, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета городского округа	Начальник финансового управления администрации Новолялинского городского округа
2.	Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа	Начальник отдела по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа
3.	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа	Начальник отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа
4.	Организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом	Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа
5.	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации	Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа
6.	Обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства	Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа
7.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа	Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа
8.	Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа	Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Новолялинского городского округа Начальник административно-правового отдела администрации Новолялинского городского округа
9.	Разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов	Начальник отдела по организационной работе и связи с общественностью
10.	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа	Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Новолялинского городского округа
11.	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа	Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Новолялинского городского округа
12.	Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа	Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа

13.	Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время	Начальник Управления образованием Новоялинского городского округа Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новоялинского городского округа
14.	Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания	Начальник отдела по экономике и труду администрации Новоялинского городского округа
15.	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа	Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новоялинского городского округа
16.	Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры	Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новоялинского городского округа
17.	Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе	Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новоялинского городского округа
18.	Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа	Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новоялинского городского округа
19.	Обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа	Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новоялинского городского округа Начальник Управления образованием Новоялинского городского округа
20.	Создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения	Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новоялинского городского округа
21.	Формирование и содержание муниципального архива	Начальник архивного отдела администрации Новоялинского городского округа
22.	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новоялинского городского округа
23.	Участие в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов	Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новоялинского городского округа
24.	Организация благоустройства территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа	Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новоялинского городского округа
25.	Утверждение генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов городского округа документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа	Начальник отдела перспективного развития и градостроительной деятельности администрации Новоялинского городского округа Начальник отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новоялинского городского округа

26.	Утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»	Начальник отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа
27.	Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре	Начальник отдела перспективного развития и градостроительной деятельности администрации Новолялинского городского округа
28.	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Новолялинского городского округа
29.	Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа	Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Новолялинского городского округа
30.	Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа	Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Новолялинского городского округа
31.	Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству	Начальник отдела по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа Начальник отдела по организационной работе и связи с общественностью
32.	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе	Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа
33.	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Новолялинского городского округа
34.	Принятие устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов	Начальник административно-правового отдела администрации Новолялинского городского округа
35.	Утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности	Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа
36.	Иная деятельность, осуществляемая в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Должностные лица администрации Новолялинского городского округа

9. Раздел отчета «Информация об исполнении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области» содержит следующие данные:

№ п/п	Делегированные полномочия	Ответственные исполнители
1.	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и предоставление отдельным категориям гражданам компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Новолялинского городского округа	Начальник отдела по предоставлению компенсаций расходов и субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг при администрации Новолялинского городского округа
2.	Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	Начальник архивного отдела администрации Новолялинского городского округа
3.	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Старший инспектор военно-учетного стола администрации Новолялинского городского округа
4.	Распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена	Начальник отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа

5.	Создание административных комиссий	Заместитель главы администрации по социальным и общим вопросам
6.	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак	Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа
7.	Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях для реализации основных общеобразовательных программ	Начальник Управления образованием Новолялинского городского округа

10. Раздел отчета «Основные мероприятия по решению вопросов, поставленных Думой Новолялинского городского округа, которые направлялись главе округа, в органы местного самоуправления в отчетном периоде составляется по следующей форме:

Вопрос, поставленный Думой	Ответственные исполнители	Результат исполнения
Вопрос	должностные лица администрации Новолялинского городского округа	

11. Информация представляется в Отдел по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа на бумажном и электронном носителе в формате MS Office Word, шрифт – Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал 1.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2017 года № 233

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 27.12.2016 года № 1114 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) и закреплении источников доходов бюджета Новолялинского городского округа за главными администраторами поступлений в бюджет, администрирование которых не закреплено законодательством Российской Федерации и Свердловской области»

В соответствии с внесенными изменениями в приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 01.07.2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению главы Новолялинского городского округа от 27.12.2016 года № 1114 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) и закреплении источников доходов бюджета Новолялинского городского округа за главными администраторами поступлений в бюджет, администрирование которых не закреплено законодательством Российской Федерации и Свердловской области» следующие изменения:

1.1. Добавить код бюджетной классификации главному администратору доходов:

Администрации Новолялинского городского округа, ИНН 6647001027, КПП 668001001,

901 202 25527 04 0000 151

Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства

2. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на начальника Финансового управления администрации Новолялинского городского округа Мадиярову М.В.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2017 г. № 234

г. Новая Ляля

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Новолялинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, в целях приведения нормативных правовых актов Новолялинского городского округа в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты Новолялинского городского округа:

1) Постановление Главы Новолялинского городского округа от 25.06.2007 № 264 «О создании межведомственной рабочей группы по наведению порядка на потребительском рынке»;

2) Постановление Главы Новолялинского городского округа от 24.12.2007 № 565 «Об утверждении Положения о Комитете по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа»;

3) Постановление Главы Новолялинского городского округа от 11.04.2008 № 133 «Об утверждении Положения о комиссии по контролю за поступлением налогов и других обязательных платежей в бюджет Новолялинского городского округа»;

4) Постановление Главы Новолялинского городского округа от 09.07.2008 № 292 «О порядке признания безнадежными к взысканию и списания недоимки по задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и сборам»;

5) Постановление Главы Новолялинского городского округа от 25.03.2009 № 190 «Об утверждении тарифа на ортопедический прием по изготовлению и ремонту зубных протезов для МУ Лобвинская городская больница на 2009 год»;

6) Постановление Главы Новолялинского городского округа от 14.07.2010 № 476 «Об утверждении Положения о Совете по реализации приоритетных национальных проектов и демографической политике при администрации Новолялинского городского округа»;

7) Постановление Главы Новолялинского городского округа от 03.08.2010 № 548 «Об утверждении Положения о Единой комиссии администрации Новолялинского городского округа по размещению муниципального заказа и форм протоколов, используемых при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Новолялинского городского округа»;

8) Постановление Главы Новолялинского городского округа от 14.09.2010 № 666 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы

в учреждении здравоохранения Новолялинского городского округа»;

9) Постановление Главы Новолялинского городского округа от 12.10.2010 № 763 «Об утверждении комиссии по вопросам развития потребительского рынка и защиты прав потребителей на территории Новолялинского городского округа»;

10) Постановление Главы Новолялинского городского округа от 09.12.2010 № 984 «О разработке проекта программы по повышению эффективности бюджетных расходов Новолялинского городского округа на период до 2012 года»;

11) Постановление Главы Новолялинского городского округа от 27.05.2011 № 505 «Об утверждении комплексного плана мероприятий по профилактике заболеваний, связанных с дефицитом микронутриентов в питании Новолялинского городского округа на период 2011-2015 годы»;

12) Постановление Главы Новолялинского городского округа от 15.06.2011 № 577 «Об утверждении Соглашения».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и на официальном сайте Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Атепалихину Е.А.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2017 г. №240

г. Новая Ляля

Об утверждении состава антитеррористической комиссии Новолялинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», на основании Положения и Регламента антитеррористической комиссии в муниципальном образовании на территории Свердловской области, утвержденных Губернатором Свердловской области, председателем антитеррористической комиссии в Свердловской области 12 января 2007 года, постановления главы Новолялинского городского округа от 05.04.2017 №222 «Об утверждении Положения и Регламента антитеррористической комиссии Новолялинского городского округа», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав антитеррористической комиссии Новолялинского городского округа (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление главы Новолялинского городского

округа от 11.07.2014 №795 «Об утверждении состава антитеррористической комиссии Новолялинского городского округа» (с изменениями от 20.02.2015 №152; от 15.12.2015 №1396; от 27.01.2016 №38; от 22.03.2016 №185;)

3. Опубликовать данное постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава округа

С.А.Бондаренко.

СОСТАВ
антитеррористической комиссии Новолялинского городского округа

1. **Бондаренко Сергей Александрович** - глава Новолялинского городского округа, председатель комиссии;
2. **Кильдюшевская Елена Владимировна** – заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам, заместитель председателя комиссии;
3. **Павлов Сергей Владимирович** – начальник МО МВД России «Новолялинский», заместитель председателя комиссии;
4. **Плесцов Михаил Леонидович** - начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации Новолялинского городского округа, секретарь комиссии;
5. **Лесников Константин Константинович** - заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по вопросам ЖКХ, строительства, транспорта и связи;
6. **Мадиарова Марина Владимировна** - начальник Финансового Управления администрации Новолялинского городского округа;
7. **Савченков Николай Иванович** - начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи, строительства и природопользования администрации Новолялинского городского округа;
8. **Бондаренко Алексей Александрович** - начальник Управления Лобвинской территории администрации Новолялинского городского округа;
9. **Никитин Алексей Юрьевич** - уполномоченный ФСБ г. Серов (по согласованию);
10. **Брыляков Евгений Геннадьевич** - начальник ПЧ 16 71 ОФПС МЧС России по Свердловской области;
11. **Тутубалина Оксана Владимировна** – начальник отделения по вопросам миграции МО МВД России «Новолялинский».
12. **Бухаров Максим Александрович** – заместитель начальника МО МВД России «Новолялинский»;
13. **Ветошкин Андрей Станиславович** – и.о. главного врача ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница» (по согласованию).
14. **Бармин Виктор Александрович** - начальник ОНД и ПР ГО Верхотурский, Новолялинскому ГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию).
15. **Безруков Виталий Александрович** – начальник МКУ Новолялинского городского округа «Единая дежурно-диспетчерская служба»;

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.05.2017 г. № 362

г. Новая Ляля

Об утверждении схемы газификации г.Новая Ляля»

На основании статей 8,43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2013 № 133-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, рассмотрев результаты публичных слушаний,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему газификации г.Новая Ляля (в соответствии с проектом «Корректировка схемы газификации г.Новая Ляля»).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», на официальном сайте Новолялинского городского

округа, Федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А.Атепалихину.

Глава округа

С.А.Бондаренко.

Финансовое управление администрации Новолялинского городского округа**П Р И К А З**

от 03 мая 2017 г. № 14

Об утверждении типовых форм соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Новолялинского городского округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях установления единых требований к форме, структуре и содержанию (основным условиям) соглашений (договоров) о предоставлении субсидий из бюджета Новолялинского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) типовую форму соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Новолялинского городского округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (форма №

1) (прилагается);

2) типовую форму соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Новолялинского городского округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (форма №2) (прилагается).

2. Настоящий Приказ опубликовать в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет» (www.nlyalyago.ru).

Начальник управления

М.В. Мадиярова.

Утверждена
Приказом
финансового управления администрации
Новолялинского городского округа
от 03 мая 2017 г. № 14

Форма № 1

ТИПОВАЯ ФОРМА**соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Новолялинского городского округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

г. Новая Ляля «__» _____ 20__ года

(наименование главного распорядителя средств бюджета Новолялинского городского округа)

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____

_____, действующего на основании _____ с одной стороны, и _____

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

_____, действующего на основании _____

(устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Новолялинского городского округа от «__» _____ 20__ года «О бюджете Новолялинского городского округа на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов», постановлением Администрации Новолялинского городского округа от _____ № _____

(наименование нормативного правового акта, регулирующего предоставление из бюджета Новолялинского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг) (далее - Порядок предоставления субсидий),

приказом Финансового управления Новолялинского городского округа от 03.05.2017 № 14 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Новолялинского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» заключили настоящее соглашение (договор) (далее - соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета Новолялинского городского округа в 20__ году _____

(наименование Получателя)

субсидии на _____

(указание цели предоставления субсидии)

(далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____

в рамках _____

(наименование подпрограммы муниципальной программы Новолялинского городского округа, указывается в случаях, когда Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы Новолялинского

городского округа)

1.2. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Новолялинского городского округа на 20__ год/ 20__ - 20__ годы в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю.

2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Новолялинского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, составляет: в 20__ году _____ (_____) рублей.

(сумма прописью указывается в случае, если в соответствии с Порядком предоставления субсидии ее размер определяется в твердой денежной сумме)

Порядок расчета размера Субсидии, предоставляемой из бюджета Новолялинского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, устанавливается в соответствии с приложением №__ к настоящему соглашению (указывается порядок расчета размера Субсидии, если Порядком ее предоставления установлен такой порядок, с указанием информации, обосновывающей ее размер, а также источник получения информации).

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для получения Субсидии, в соответствии с приложением №__ к настоящему соглашению, соответствие указанных документов требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.3. Определение направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, в соответствии с приложением №__ к настоящему соглашению.

3.4. Установление запрета на конвертацию в иностранную валюту средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.5. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее _____ процентов общего объема Субсидии (в случае если это требование установлено Порядком предоставления субсидий).

3.6. Установление показателей результативности в соответствии с приложением №__ к настоящему Соглашению.

Показатели результативности устанавливаются с учетом целевых показателей, предусмотренных муниципальной программой.

3.7. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.8. Иные условия в соответствии с Порядком предоставления субсидий (указываются иные конкретные условия).

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на счет _____,
(реквизиты счета Получателя)

Открытый в _____.

4.2. Срок (периодичность) перечисления Субсидии: _____.

Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставления Получателем документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств.

4.3. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязуется:

1) рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы;

2) обеспечить предоставление субсидии _____
(наименование Получателя)

в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением;

3) обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 4.1 соглашения;

4) определить показатели результативности в соответствии с приложением №__ к настоящему соглашению и осуществлять оценку их достижения;

5) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

6) в случае если _____
(наименование Получателя)

допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, установленных в приложении №__ к настоящему соглашению, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения Главного распорядителя, принятого по согласованию с финансовым управлением Новолялинского городского округа, о наличии потребности в указанных средствах, предусмотренных настоящим соглашением, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в бюджет Новолялинского городского округа в срок _____.

Требование о возврате средств Субсидии в бюджет Новолялинского городского округа подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости));

7) в случае если _____
(наименование Получателя)

не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с приложением №__ к настоящему соглашению;

8) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением (указываются иные конкретные обязательства).

5.2. Главный распорядитель вправе:

1) запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии;

2) принимать по согласованию с финансовым управлением Новолялинского городского округа решение о наличии потребности Получателя в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

3) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением (указываются иные конкретные права).

5.3. Получатель обязуется:

1) обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим соглашением, в том числе:

предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в приложении №__ к настоящему соглашению, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий;

направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в приложении №__ к настоящему соглашению;

не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии; направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственные и (или) привлеченные средства в размере согласно пункту 3.5 настоящего соглашения;

- 2) обеспечить использование субсидии в срок: _____;
- 3) обеспечить исполнение в срок _____ требований Главного распорядителя, указанного в подпункте 6 пункта 5.1 настоящего соглашения;
- 4) обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в приложении №__ к настоящему соглашению;
- 5) вести обособленный учет операций со средствами Субсидии;
- 6) обеспечить представление Главному распорядителю не позднее _____ числа месяца, следующего за _____, в котором
(квартал, месяц)

была получена Субсидия:

- отчета о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, по форме согласно приложению №__ к настоящему соглашению;
- отчета о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению №__ к настоящему соглашению;
- иных отчетов (в случае если такие требования установлены Порядком предоставления субсидий);
- 7) выполнить иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением (указываются иные конкретные обязанности).

5.4. Получатель вправе:

- 1) обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения;
- 2) направлять Главному распорядителю ходатайство об использовании в текущем финансовом году не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидий;
- 3) осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Главным распорядителем по согласованию с финансовым управлением Новолялинского городского округа решения о наличии потребности в указанных средствах;
- 4) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ года/полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства по перечислению Субсидии в соответствии с пунктом 4.2 настоящего соглашения.

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 4.2 настоящего соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами Новолялинского городского округа.

7.3. Изменение настоящего соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

Расторжение настоящего соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случае недостижения Получателем установленных соглашением показателей результативности.

7.5. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон:

Наименование Главного распорядителя Место нахождения: (юридический адрес) Платежные реквизиты:	Наименование Получателя Место нахождения: (юридический адрес) Платежные реквизиты:
--	---

9. Подписи Сторон

Краткое наименование Главного распорядителя _____ / _____ (подпись) (И.О. Фамилия)	Краткое наименование получателя Субсидии _____ / _____ (подпись) (И.О. Фамилия)
---	---

* приложения к соглашению разрабатываются Главным распорядителем.

Форма № 2

ТИПОВАЯ ФОРМА

соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Новоялинского городского округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

г. Новая Ляля «__» _____ 20__ года

(наименование главного распорядителя средств бюджета Новоялинского городского округа)

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____,

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____,

(устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Новоялинского городского округа от «__» _____ 20__ года «О бюджете Новоялинского городского округа на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов», постановлением Администрации Новоялинского от _____ № _____,

(наименование нормативного правового акта, регулирующего предоставление из бюджета Новоялинского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг) (далее - Порядок предоставления субсидий), приказом Финансового управления Новоялинского городского округа от 03.05.2017 № 14 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидий из бюджета Новоялинского городского округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» заключили настоящий договор (соглашение) (далее - соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета Новоялинского городского округа в 20__ году _____

(наименование Получателя)

субсидии на _____

(указание цели предоставления субсидии)

(далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя _____, раздел _____,

подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____

в рамках _____

(наименование подпрограммы муниципальной программы Новоялинского городского округа, указывается в случаях, когда Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы Новоялинского городского округа)

1.2. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Новоялинского городского округа на 20__ год/20__ - 20__ годы в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю.

2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Новоялинского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, составляет:

в 20__ году _____ (_____) рублей.

(сумма прописью) (указывается в случае, если в соответствии с Порядком предоставления субсидии размер Субсидии определяется в твердой денежной сумме)

Порядок расчета размера Субсидии, предоставляемой из бюджета Новоялинского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, устанавливается в соответствии с приложением №__ к настоящему соглашению (указывается порядок расчета размера Субсидии, если Порядком ее предоставления установлен такой порядок, с указанием информации, обосновывающей ее размер, а также источник получения информации).

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для получения Субсидии, в соответствии с приложением №__ к настоящему соглашению, соответствие указанных документов требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.3. Определение направления недополученных доходов (затрат), в целях возмещения которых предоставляется Субсидия, в соответствии с приложением №__ к настоящему соглашению.

3.4. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее _____ процентов общего объема Субсидии (в случае если это установлено Порядком предоставления субсидий).

3.5. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.6. Установление показателей результативности в соответствии с приложением №__ к настоящему соглашению.

Показатели результативности устанавливаются с учетом целевых показателей, предусмотренных муниципальной программой.

3.7. Иные условия в соответствии с Порядком предоставления субсидий (указываются иные конкретные условия).

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на счет _____,

(реквизиты счета Получателя)

открытый в _____

4.2. Срок (периодичность) перечисления субсидии: _____.

Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставления документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, с приложением копий первичных документов (данное требование указывается при возмещении затрат Получателя).

Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставления документов, обосновывающих возникновение выпадающих доходов (данное требование указывается при возмещении недополученных доходов Получателя).

Перечисление Субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем соответствующего решения о предоставлении Субсидии.

4.3. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязуется:

1) рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы;

2) обеспечить предоставление Субсидии в порядке и при соблюдении _____

(наименование Получателя)

условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением;

3) обеспечить перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 4.1 настоящего соглашения;

4) определить показатели результативности в соответствии с Приложением №__ к настоящему соглашению и осуществлять оценку их достижения;

5) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и

порядка предоставления Субсидии;

6) в случае если _____

(наименование Получателя)

допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, установленных в приложении №__ к настоящему соглашению, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в бюджет Новолялинского городского округа в срок _____.

Требование о возврате средств Субсидии в бюджет Новолялинского городского округа подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости));

7) в случае если _____

(наименование Получателя)

не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с приложением

№__ к настоящему соглашению;

8) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением (указываются иные конкретные обязательства).

5.2. Главный распорядитель вправе:

1) запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии;

2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением (указываются иные конкретные права).

5.3. Получатель обязуется:

1) обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим соглашением, в том числе:

предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в приложении №__ к настоящему соглашению, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий;

2) направить на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственные и (или) привлеченные средства в размере согласно пункту 3.4 настоящего соглашения;

3) обеспечить исполнение в срок _____ требования Главного распорядителя, указанного в подпункте 6 пункта 5.1 настоящего соглашения;

4) обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в приложении №__ к настоящему соглашению;

5) обеспечить представление Главному распорядителю не позднее __ числа _____

(квартал, месяц)

в котором была получена Субсидия:

отчета о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению №__ к настоящему соглашению;

иных отчетов (указываются иные отчеты по решению Главного распорядителя);

6) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением (указываются иные конкретные обязанности).

5.4. Получатель вправе:

1) обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения;

2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ года (полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства по перечислению Субсидии в соответствии с пунктом 4.2 настоящего соглашения).

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 4.2 настоящего Соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами Новолялинского городского округа.

7.3. Изменение настоящего соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

Расторжение настоящего соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случае недостижения Получателем установленных соглашением показателей результативности.

7.5. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон:

Наименование Главного распорядителя Место нахождения: (юридический адрес) Платежные реквизиты:	Наименование Получателя Место нахождения: (юридический адрес) Платежные реквизиты:
--	---

9. Подписи Сторон

Краткое наименование Главного распорядителя _____ (подпись) (И.О. Фамилия)	Краткое наименование получателя Субсидии _____ (подпись) (И.О. Фамилия)
---	---

 * приложения к соглашению разрабатываются Главным распорядителем.

Администрация Новолялинского городского округа сообщает результаты открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, назначенного на 15.05.2017 года в 10 часов 00 минут местного времени по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, зал совещаний, организатор торгов – администрация Новолялинского городского округа. В соответствии с протоколом № 1 от 11.05.2017 года, рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по извещению № 110417/0111774/01 от 11.04.2017 года аукцион признан несостоявшимся, с единственным участником по каждому лоту будет заключен договор аренды земельного участка:

Лот № 1 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Туравиным Иваном Анатольевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, №12, часть 1, с кадастровым номером 66:18:0702002:1469, общей площадью 30,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов) под строительство гаража, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения.

Лот № 2 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Постниковым Евгением Анатольевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, №12, часть 2, с кадастровым номером 66:18:0702002:1465, общей площадью 30,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), под строительство гаража, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения.

Лот № 3 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Жвакиным Игорем Григорьевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, №12, часть 3, с кадастровым номером 66:18:0702002:1467, общей площадью 30,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), под строительство гаража, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения.

Лот № 4 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Янчиным Андреем Анатольевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, №12, часть 4, с кадастровым номером 66:18:0702002:1463, общей площадью 30,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), под строительство гаража, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения.

Лот № 5 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Жуйковым Александром Ивановичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, №12, часть 5, с кадастровым номером 66:18:0702002:1468, общей площадью 30,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), под строительство гаража, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения.

Лот № 6 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Достоваловой Татьяной Степановной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, №12, часть 7, с кадастровым номером 66:18:0702002:1472, общей площадью 30,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), под строительство гаража, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения.

Лот № 7 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Петриченко Мариной Викторовной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Бажова, №22в, часть 6, с кадастровым номером 66:18:0702002:1466, общей площадью 37,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), под строительство гаража, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения.

Лот № 8 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Петриченко Мариной Викторовной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Бажова, №22б, часть 4, с кадастровым номером 66:18:0702002:1464, общей площадью 24,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), под строительство гаража, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения.

Лот № 9 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Ширинкиным Сергеем Анатольевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Бажова, №20, часть 1, с кадастровым номером 66:18:0702002:1569, общей площадью 52,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), под строительство гаража, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения.

Лот № 10 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Ануровой Екатериной Владимировной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Володарского, №25, часть 61, с кадастровым номером 66:18:0703001:1543, общей площадью 32,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), разрешенное использование: объекты гаражного назначения.

Лот № 11 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Сафиным Романом Рашатовичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Бажова, № 19а, часть 43, с кадастровым номером 66:18:0702002:1471, общей площадью 25,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), разрешенное использование: объекты гаражного назначения.

Лот № 12 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Туркиным Сергеем Михайловичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Бажова, №19, часть 29, с кадастровым номером 66:18:0702002:167, общей площадью 35,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), разрешенное использование: объекты гаражного назначения.

Лот № 13 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Кадочниковым Иваном Даниловичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Лермонтова, № 64а, часть 1, с кадастровым номером 66:18:0703001:322, общей площадью 23,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), разрешенное использование: объекты гаражного назначения.

Лот № 14 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Черняк Татьяной Ильиничной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Володарского, № 16а, часть 1, с кадастровым номером 66:18:0703001:137, общей площадью 23,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), разрешенное использование: объекты гаражного назначения.

Лот № 15 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Воложаниным Андреем Станиславовичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, №12, часть 17, с кадастровым номером 66:18:0702002:1477, общей площадью 30,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), разрешенное использование: объекты гаражного назначения.

Лот № 16 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Лопавым Сергеем Вячеславовичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, № 12, часть 15, с кадастровым номером 66:18:0702002:1470, общей площадью 30,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), разрешенное использование: объекты гаражного назначения.

Лот № 17 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Голяшовым Виталием Викторовичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Володарского, №25, часть 44, с кадастровым номером 66:18:0703001:1548, общей площадью 30,0 кв. м. (категория земель - земли населенных пунктов), разрешенное использование: объекты гаражного назначения.

Администрация Новолялинского городского округа сообщает результаты открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, назначенного на 15.05.2017 года в 10 часов 00 минут местного времени по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, зал совещаний, организатор торгов – администрация Новолялинского городского округа. В соответствии с протоколом № 1 от 11.05.2017 года рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по извещению № 110417/0111774/02 от 11.04.2017 года аукцион признан несостоявшимся, с единственным участником по каждому лоту будет заключен договор аренды земельного участка:

Лот № 1 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Загидулиной Ниной Ивановной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0907001:419, площадью 27,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Челюскинцев, № 12, часть № 13.

Лот № 2 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Сушкевич Екатериной Юрьевной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1099, площадью 28,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 45, часть №28.

Лот № 3 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Жук Ириной Владимировной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903002:1605, площадью 34,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 83 б, часть № 5.

Лот № 4 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Кирлан Тамарой Ильиничной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года.

Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903001:558, площадью 25,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 91, часть № 61.

Лот № 5 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Кирлан Тамарой Ильиничной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903001:559, площадью 9,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 91, часть № 46.

Лот № 6 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Третьяковым Виктором Петровичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1094, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Строителей, № 1 а, часть № 2.

Лот № 7 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Шубиным Александром Владимировичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0907001:415, площадью 22,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Челюскинцев, № 12, часть № 25.

Лот № 8 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Бессоновым Александром Сергеевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0906002:109, площадью 225,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: обслуживание автотранспорта, адрес (описание местоположения): Свердловская область, город Новая Ляля, переулок Юбилейный, дом № 3

Лот № 9 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Мехоношиной Галиной Илларионовной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903001:63, площадью 28,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 45, часть № 38.

Лот № 10 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Блиновым Петром Алексеевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0907001:365, площадью 21,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Карла Либкнехта, № 54, часть № 7.

Лот № 11 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Салтановой Натальей Валерьевной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1061, площадью 18,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 45, часть № 14.

Лот № 12 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Подугольниковым Юрием Петровичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1066, площадью 39,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом

разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 45 а, часть № 21.

Лот № 13 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Шиляевым Владимиром Николаевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903001:554, площадью 23,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 91, часть № 28.

Лот № 14 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Шулеповой Надеждой Ивановной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1107, площадью 31,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 49, часть № 45а.

Лот № 15 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Молнар Сергеем Георгиевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1093, площадью 32,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 45а, часть № 19.

Лот № 16 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Бессоновым Виктором Максимовичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903002:1610, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 83б, часть № 28.

Лот № 17 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Шешиним Владимиром Леонидовичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903001:609, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 91, часть № 3.

Лот № 18 - В связи с отсутствием поданных заявок по данному лоту признать аукцион несостоявшимся.

Лот № 19 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Блиновой Еленой Сергеевной заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903002:1389, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Лермонтова, № 27 а, часть № 2.

Лот № 20 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Плотниковым Андреем Сергеевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903001:560, площадью 72,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, № 22В, часть № 27.

Лот № 21 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Шеховцовым Валерием Васильевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1095, площадью 33,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, г. Новая Ляля, улица Заводская, № 45, часть № 78.

Лот № 22 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Цветковым Александром Николаевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0907001:371, площадью 41,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Карла Либкнехта, №50, часть №4

Лот № 23 - В связи с подачей единственной заявки по данному лоту, с единственным участником аукциона Цветковым Александром Николаевичем заключается договор аренды земельного участка сроком на 3 года. Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0907001:370, площадью 42,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Карла Либкнехта, №50, часть № 5.