



Муниципальный вестник Новолялинского городского округа

№ 5 (510)
26 января 2017 года

Администрация Новолялинского городского округа в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, учитывая поступившее заявление о предоставлении земельного участка извещает:

1. О возможности предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, с местоположением:

1.1. Свердловская область, Новолялинский район, д. Верхняя Лобва, ул. Правобережная, д. 1, кадастровый номер: 66:18:0101004:37, общей площадью 1719,00 кв.м. (категория земель - земли населённых пунктов) с видом разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на всероссийском справочно-информационном ресурсе объектов недвижимости интернет портала Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра, публичной кадастровой карте (www.rosreestr.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в письменной форме в течение 30 дней с момента опубликования и размещения извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), официальном сайте администрации Новолялинского городского округа (www.nlyalyago.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», по адресу: Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27, каб. № 9А, приемные дни: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00. В случае поступления в указанный срок единственного заявления земельный участок будет предоставлен заявителю. За дополнительной информацией обращаться по тел.: 834388 21300».

Администрация Новолялинского городского округа в соответствии со статьей 39.33, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», п.15 ч.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новолялинского городского округа, руководствуясь порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Новолялинского городского округа, утвержденным постановлением главы Новолялинского городского округа № 717 от 17.08.2016г., учитывая поступившие заявления о размещении нестационарных торговых объектов на территории Новолялинского городского округа извещает:

о планируемом размещении нестационарных торговых объектов на 2017-2018г. по адресам:

1. Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Химиков, 11 а. Общая площадь объекта 32 м², площадь земельного участка под размещение объекта 90 м², вид деятельности – розничная торговля товарами повседневного спроса. За размещение нестационарного торгового объекта взимается годовая плата в размере 10 259,07 (Десять тысяч двести пятьдесят девять рублей 07 копеек.)

2. Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Володарского, 23а. Общая площадь объекта 8 м², площадь земельного участка под размещение объекта 18 м², вид деятельности – розничная торговля товарами повседневного спроса. За размещение нестационарного торгового объекта взимается годовая плата в размере 2 984,46 (Две тысячи девятьсот восемьдесят четыре рубля 46 копеек.)

3. Свердловская область, в 10 метрах налево от ориентира Новолялинский район, поселок Лобва, улица Советская, 44 (магазин «Галатей»). Общая площадь объекта 8 м², площадь земельного участка под размещение объекта 23 м², вид деятельности – розничная торговля товарами повседневного спроса. За размещение нестационарного торгового объекта взимается годовая плата в размере 3 813,47 (Три тысячи восемьсот тринадцать рублей 47 копеек.)

4. Свердловская область, Новолялинский район, поселок Заболотный, улица 8 Марта, 2. Общая площадь объекта 35 м², площадь земельного участка под размещение объекта 50 м², вид деятельности – розничная торговля товарами повседневного спроса. За размещение нестационарного торгового объекта взимается годовая плата в размере 4 880,64 (Четыре тысячи восемьсот восемьдесят рублей 64 копейки.)

5. Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Володарского, 23б. Общая площадь объекта 8 м², площадь земельного участка под размещение объекта 21 м², вид деятельности – розничная торговля хлебом и хлебобулочными изделиями. За размещение нестационарного торгового объекта взимается годовая плата в размере 2 393,78 (Две тысячи триста девяносто три рубля 78 копеек.)

6. Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, переулок Свердлова, напротив земельного участка № 18. Общая площадь объекта 10 м², площадь земельного участка под размещение объекта 20 м², вид деятельности – розничная торговля хлебом и хлебобулочными изделиями. За размещение нестационарного торгового объекта взимается годовая плата в размере 3 316,06 (Три тысячи триста шестнадцать рублей 06 копеек.)

7. Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Советская, 19а, часть 1. Общая площадь объекта 8 м², площадь земельного участка под размещение объекта 23 м², вид деятельности – розничная торговля хлебом и хлебобулочными изделиями. За размещение нестационарного торгового объекта взимается годовая плата в размере 3 813,47 (Три тысячи восемьсот тринадцать рублей 47 копеек.)

Заявления на размещение нестационарного торгового объекта на территории Новолялинского городского округа принимаются в письменной форме в течение 30 календарных дней со дня опубликования и размещения извещения на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nlyalyago.ru) и периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, кабинет № 9А, приемные дни: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00. В случае отсутствия в указанный срок других заявлений на размещение нестационарного торгового объекта, право заключения договора будет предоставлено заявителю. За дополнительной информацией обращаться по телефону: 8(34388) 2-13-00.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2017 г. № 35

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 17.02.2016 №103 «Об утверждении списков граждан на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа»

Руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 №648-ПП, Законом Свердловской области от 07.07.2004 г. № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 17.02.2016 №103 «Об утверждении списков граждан на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа» внести следующие изменения:

1.1. Приложение №1 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в периодическом печатном издании

«Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

Глава округа
С.А. Бондаренко.

СПИСОК №1

Граждан, имеющих право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новоялинского городского округа

№ п/п	ФИО	№ очереди заявителя Входящий номер, дата заявления	Дата постановки и реквизиты документа – основания для постановки в очередь
1	2	3	4
1.	Гончарова Ольга Александровна	Вх № 8191 от 05.12.2012	Постановление главы НГО №46 от 24.01.2013 г.
2.	Швецова Наталья Александровна	10 Вх №1343 от 05.03.2014 г.	Постановление главы НГО №516 от 08.05.2014
3.	Хорошева Оксана Викторовна, Хорошев Сергей Александрович	15 Вх № 3734 от 17.06.2014 г.	Постановление главы НГО №856 от 28.07.2014 г.
4.	Моисеева Елена Геннадьевна, Моисеев Максим Анатольевич	17 Вх № 4719 от 30.07.2014	Постановление главы НГО №932 от 15.08.2014 г.
5.	Семакин Максим Александрович, Семакина Татьяна Васильевна	18 Вх № 5020 от 13.08.2014 г.	Постановление главы НГО №1035 от 08.09.2014 г.
6.	Баранова Татьяна Анатольевна, Баранов Алексей Николаевич	20 Вх № 7078 от 18.11.2014 г.	Постановление главы НГО №1409 от 08.12.2014 г.
7.	Пристая Андрей Дмитриевич Пристая Виктория Васильевна	36 Вх. №8 от 27.03.2015	Постановление главы НГО №399 от 15.04.2015 г.
8.	Дмитриев Олег Владимирович Дмитриева Оксана Ивановна	38 Вх. №10 от 08.04.2015, 10 ²⁵	Постановление главы НГО №471 от 30.04.2015 г.
9.	Данелюк Елена Александровна	40 Вх. №12 от 15.04.2015	Постановление главы НГО №517 от 14.05.2015 г.
10.	Карасёв Сергей Николаевич Сергеева Анна Фаиловна	41 Вх. №13 от 21.04.2015	Постановление главы НГО №518 от 14.05.2015 г.
11.	Пушкарев Андрей Викторович Пушкарева Наталья Анатольевна	42 Вх. №14 от 28.04.2015	Постановление главы НГО №595 от 27.05.2015 г.
12.	Казакова Надежда Владимировна	43 Вх. №15 от 05.05.2015	Постановление главы НГО №596 от 27.05.2015 г.
13.	Быстрецкий Михаил Владимирович Быстрецкая Гелена Геннадьевна	44 Вх. №17 от 01.06.2015	Постановление главы НГО №662 от 16.06.2015 г.
14.	Мясников Иван Алексеевич Мясникова Ирина Александровна	49 Вх. №22 от 02.07.2015	Постановление главы НГО №736 от 06.07.2015 г.
15.	Никитин Константин Александрович Никитина Юлия Николаевна	51 Вх. №22 от 02.07.2015	Постановление главы НГО №942 от 24.08.2015 г.
16.	Бегунцова Татьяна Сергеевна	57 Вх. № 7 от 03.03.2016, 09 ⁰⁰	Постановление главы НГО №140 от 03.03.2016
17.	Концевой Вадим Николаевич Концевая Елена Васильевна	58 Вх. № 7 от 03.03.2016, 13 ³⁰	Постановление главы НГО №141 от 03.03.2016
18.	Нахаев Вячеслав Геннадьевич Нахаева Елена Михайловна	60 Вх. № 12 от 23.03.2016	Постановление главы НГО №196 от 24.03.2016
19.	Вялков Виктор Павлович Вялкова Лидия Александровна	61 Вх. № 16 от 05.04.2016	Постановление главы НГО №251 от 07.04.2016
20.	Желтышева Елена Александровна	62 Вх. № 17 от 19.04.2016, 10 ⁰⁰	Постановление главы НГО №300 от 21.04.2016
21.	Сафин Алексей Николаевич Сафина Анна Михайловна	63 Вх. № 18 от 19.04.2016, 11 ⁰⁰	Постановление главы НГО №301 от 21.04.2016
22.	Сосин Александр Валерьевич Сосина Екатерина Аркадьевна	64 Вх. № 19 от 19.04.2016, 13 ³⁰	Постановление главы НГО №302 от 21.04.2016
23.	Захаров Станислав Николаевич Захарова Ольга Владимировна	65 Вх. № 21 от 26.04.2016, 10 ⁰⁰	Постановление главы НГО №337 от 26.04.2016
24.	Гайратов Анваршо Сиярович Гайратова Мохистон Шамсудиновна	66 Вх. № 22 от 26.04.2016, 11 ⁰⁰	Постановление главы НГО №338 от 26.04.2016
25.	Двоглазов Алексей Валерьевич Двоглазова Владислава Викторовна	67 Вх. № 24 от 27.04.2016	Постановление главы НГО №347 от 27.04.2016
26.	Бутыгин Алексей Олегович Бутыгина Анна Сергеевна	68 Вх. № 25 от 04.05.2016	Постановление главы НГО №381 от 06.05.2016
27.	Новопашина Анна Викторовна	70 Вх. № 27 от 11.05.2016	Постановление главы НГО №412 от 13.05.2016
28.	Бессонов Илья Сергеевич Бессонова Марина Павловна	71 Вх. № 29 от 24.05.2016	Постановление главы НГО №470 от 26.05.2016
29.	Руденок Алексей Викторович Руденок Наталья Анатольевна	72 Вх. № 32 от 14.06.2016	Постановление главы НГО №536 от 16.06.2016
30.	Черезов Василий Николаевич Черезова Александра Викторовна	73 Вх. № 34 от 25.08.2016, 9 ⁰⁰	Постановление главы НГО №737 от 29.08.2016
31.	Тонков Максим Юрьевич Тонкова Анастасия Павловна	74 Вх. № 35 от 25.08.2016, 10 ⁰⁰	Постановление главы НГО №738 от 29.08.2016

32.	Коньшева Рашида Хайдаровна	75 Вх. № 36 от 25.08.2016, 11 ⁰⁰	Постановление главы НГО №739 от 29.08.2016
33.	Маляревич Ирина Анатольевна	76 Вх. № 37 от 25.08.2016, 11 ³⁰	Постановление главы НГО №740 от 29.08.2016
34.	Валитов Фанис Габдуллович Валитова Елена Александровна	77 Вх № 38 от 10.10.2016	Постановление главы НГО №850 от 10.10.2016
35.	Баюр Сергей Васильевич Баюр Елена Геннадьевна	78 Вх №39 от 12.10.2016	Постановление главы НГО №854 от 12.10.2016

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2016 г. № 1126

г. Новая Ляля

Об утверждении положения об экспертной комиссии администрации Новолялинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Правилами организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 №526, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии (прилагается).
2. Постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа».
3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам Е.В. Кильдюшевскую.

Глава округа
С.А. Бондаренко.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением главы
Новолялинского городского округа
от 28.12.2016 года № 1126

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии администрации Новолялинского городского округа

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия администрации Новолялинского городского округа (далее – ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую, научно-техническую, аудиовизуальную, машиночитаемую и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности администрации Новолялинского городского округа (далее – администрация).

1.2. ЭК является совещательным органом, создается нормативно-правовым актом администрации, действует на основании положения.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется:

Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», распоряжением Губернатора Свердловской области от 04.02.2014 № 17-РГ «Об утверждении Правил делопроизводства и документооборота в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области», Правилами организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 №526, Примерным положением о постоянно действующей экспертной комиссии учреждения, организации, предприятия, утвержденным приказом Росархива от 19.01.1995 № 2, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, Управления архивами Свердловской области, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 25.08.2010 № 588, Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.06.2007 № 1182, решениями экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области (далее – ЭПК), методическими указаниями государственного архива Свердловской области, **нормативно-правовыми актами Новолялинского городского округа**, настоящим Положением.

1.4. **Персональный состав ЭК назначается правовым актом главы Новолялинского городского округа из числа наиболее квалифицированных сотрудников ведущих структурных подразделений, представителя архивного отдела.**

1.5. **Положение об ЭК согласовывается с ЭПК и утверждается правовым актом главы Новолялинского городского округа.**

2. Основные задачи ЭК

Основными задачами ЭК являются:

2.1. **Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.**

2.2. **Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.**

2.3. **Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел;**

2.4. **Организация и проведение экспертизы ценности документов с целью выделения к уничтожению документов, сроки хранения которых истекли.**

3. Основные функции ЭК

В соответствии с возложенными задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. **Организует и проводит работу совместно со структурными подразделениями**

администрации по ежегодному отбору документов для дальнейшего хранения или уничтожения.

3.2. **Участствует в подготовке и рассмотрении проектов нормативных и методических документов по вопросам работы с документами в администрации.**

3.3. **Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов администрации и по подготовке их к хранению в архивном отделе, разработке номенклатуры дел организации.**

3.4. Рассматривает, принимает решения о согласовании:

- проектов номенклатур дел администрации;

- описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;

- описей дел временного (свыше 10 лет) сроков хранения;

- описей дел по личному составу;

- актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению;

- актов о неисправимых повреждениях дел;

- актов об утрате дел;

- перечней документов, создание, хранение и использование которых может осуществляться исключительно в форме электронных документов.

Согласованные ЭК номенклатуры дел организации, описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации, описи дел по личному составу, акты о неисправимых повреждениях, дел акты об утрате дел, перечни документов, создание, хранение и использование которых может осуществляться исключительно в форме электронных документов, направляются в архивный отдел для представления на рассмотрение ЭПК:

на утверждение ЭПК – описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;

на согласование ЭПК:

- номенклатуры дел администрации,

- описи дел по личному составу,

- акты о неисправимых повреждениях дел,

- акты об утрате дел,

- перечни документов, создание, хранение и использование которых может осуществляться исключительно в форме электронных документов.

После утверждения и согласования ЭПК описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации, описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, номенклатуры дел организации, акты о неисправимых повреждениях дел, акты об утрате дел утверждаются главой Новолялинского городского округа.

После согласования ЭПК перечни документов, создание, хранение и использование которых может осуществляться исключительно в форме электронных документов, утверждаются правовым актом администрации.

3.5. Рассматривает и выносит предложения об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями, а также по вопросам изменения установленных сроков хранения отдельных категорий документов, установленных перечнями.

4. Права ЭК**Экспертная комиссия имеет право:**

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам администрации по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений:

письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;

предложения к акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на архивное хранение, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений, сторонних организаций.

4.5. ЭК в лице ее председателя и членов комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать главу Новолялинского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7. В установленном порядке представлять администрацию в Управлении архивами Свердловской области и органах Государственной архивной службы России.

5. Организация работы ЭК

5.1. ЭК в своей работе взаимодействует с ЭПК, архивным отделом администрации, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Документы, поступающие на рассмотрение ЭК, рассматриваются не позднее чем через 10 дней.

5.3. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

5.4. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагаются на секретаря комиссии.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2016 г. № 1128

г. Новая Ляля

«Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся в границах Новолялинского городского округа на территории на 2017 год»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 22.07.2005 № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», Уставом Новолялинского городского округа, Постановлением главы Новолялинского городского округа от 13.02.2008 № 42 «Об утверждении Порядка определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся в границах Новолялинского городского округа для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», в целях расчета имущественного положения граждан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра жилого помещения, сложившуюся в границах Новолялинского городского округа, используемую в расчетах для определения имущественного положения граждан в целях признания их малоимущими, на 2017 год в размере 34240 (тридцать четыре тысячи двести сорок) рублей.

2. Постановление главы Новолялинского городского округа от 12.01.2016 г. № 4 «Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся в границах Новолялинского городского округа на 2016 год» считать утратившим силу с 01.01.2017 г.
3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и на официальном сайте Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Атепалихину Е.А.

Глава Новолялинского городского округа

С.А. Бондаренко.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2016 г. № 1136

г. Новая Ляля

Об утверждении Порядка обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в заседаниях коллегиальных органов, образованных в администрации Новолялинского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в заседаниях коллегиальных органов, образованных в администрации Новолялинского городского округа (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений

администрации Новолялинского городского округа при организации заседаний коллегиальных органов, образованных в администрации Новолялинского городского округа, руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на официальном сайте Администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет».

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

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Приложение к Постановлению главы
Новолялинского городского округа
№ 1136 от 30.12.2016 г.

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ЗАСЕДАНИЯХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ, ОБРАЗОВАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - заинтересованные лица), в заседаниях коллегиальных органов, образованных в Администрации Новолялинского городского округа (далее - соответственно Порядок, коллегиальный орган).

1.2. Заинтересованным лицам гарантируется возможность присутствия на заседаниях коллегиального органа, за исключением закрытых заседаний, на которых рассматриваются вопросы, содержащие сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

При этом заседание является закрытым для заинтересованных лиц только в той его части, в

которой рассматриваются сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, устанавливается федеральным законодательством,

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется:

на лиц, включенных в состав коллегиального органа;

на лиц, приглашенных на заседание коллегиального органа;

на представителей государственных органов, органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании коллегиального органа в соответствии с действующим

законодательством.

2. Обеспечение возможности присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседании коллегиального органа.

2.1. Структурное подразделение Администрации Новолялинского городского округа, обеспечивающее деятельность коллегиального органа, (далее уполномоченный орган), для информирования заинтересованных лиц не позднее 10 рабочих дней до дня проведения заседания обеспечивает на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети Интернет размещение информации о запланированном к проведению заседании коллегиального органа.

2.2. Информация включает в себя следующие сведения:

- 1) дата и время проведения заседания;
- 2) место проведения заседания с указанием точного адреса;
- 3) тема проведения заседания;
- 4) необходимость гражданину иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия;

5) порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;

6) контактный телефон и электронный адрес;

7) иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

2.3. В случае проведения закрытого заседания или отдельной его части в тех же источниках приводится соответствующая информация.

3. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиального органа

3.1. Заинтересованные лица, изъявившие желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляют заявку об участии в заседании коллегиального органа (далее - заявка) на имя главы Новолялинского городского округа не позднее 3 рабочих дней до дня начала заседания.

Форма заявки приведена в приложении к настоящему Порядку.

3.2. Заявка направляется заинтересованным лицом в письменном виде по адресу: 624400, Свердловская область г.Новая Ляля, ул. Ленина, 27, либо в электронном виде на электронный адрес: ngo@gov66.ru.

3.3. Регистрация заявок осуществляется отделом по организационной работе и связи с общественностью администрации Новолялинского городского округа. При регистрации заявки проставляется отметка о дате и времени ее поступления.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4. Количество присутствующих на заседании коллегиального органа заинтересованных лиц не должно создавать препятствий в работе членам коллегиального органа.

В месте проведения заседания оборудуются места для заинтересованных лиц. Количество мест рассчитывается исходя из количества зарегистрированных заинтересованных лиц, но общее

число мест на заседаниях коллегиального органа не должно быть менее трех.

В случае превышения числа заинтересованных лиц, представивших заявку, числу свободных мест, размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

Структурное подразделение Администрации Новолялинского городского округа, обеспечивающее деятельность коллегиального органа, сообщает заинтересованным лицам, представившим заявку, об отсутствии мест для размещения одним из способов: по телефону, по факсимильной связи или по электронному адресу, указанным в заявлении, не позднее 2 рабочих дней до дня начала заседания:

3.5. Заинтересованное лицо не допускается к участию в заседании в следующих случаях:

- 1) непредставление заявки в срок, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка;
- 2) отсутствие паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документа, подтверждающего полномочия;
- 3) непрохождение процедуры регистрации в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;
- 4) отсутствие свободных мест для размещения;

3.6. Участие граждан в заседании коллегиального органа осуществляется при предъявлении паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, а в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документа, подтверждающего полномочия, за исключением лиц, имеющих право представлять интересы без доверенности.

На заседании коллегиального органа допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа и органа местного самоуправления.

Заинтересованные лица имеют право участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании коллегиального органа, вносить свои замечания и предложения, которые носят рекомендательный характер.

3.7. Специалисты структурного подразделения Администрации Новолялинского городского округа, ответственные за проведение заседания коллегиального органа, перед началом заседания проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания коллегиального органа.

При регистрации заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

3.8. Расходы по участию в заседаниях коллегиального органа осуществляются за счет собственных средств заинтересованных лиц, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.9. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания коллегиального органа, структурное подразделение Администрации Новолялинского городского округа обязано уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

3.10. В случае отсутствия заявок на участие в заседании коллегиального органа, либо в случае недопущения заинтересованных лиц к заседанию в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, заседание проводится в отсутствие указанных лиц с фиксированием данного обстоятельства в решении коллегиального органа.

Приложение к Порядку обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований в заседаниях коллегиальных органов, образованных в Администрации Новолялинского городского округа

ЗАЯВКА об участии в заседании

(наименование коллегиального органа)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

« ____ » _____ год<*>,

(кем и когда выдан)

являюсь представителем _____,

(наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин)

реквизиты доверенности <*> _____

прошу допустить меня к участию в заседании _____

которое состоится « ____ » _____ года _____ час _____ мин.

по адресу _____

Контактные данные:

телефон _____

почтовый адрес _____

адрес электронной почты _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 названного Федерального закона.

Дата _____ Подпись _____

<*> Заполняется гражданином (физическим лицом).

<***> Заполняется представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2016 г. № 1146

г. Новая Ляля

«Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и средней заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Новолялинского городского округа»

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального Закона РФ от 03.07.2016 № 347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации»), Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2016 № 1339 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, в целях упорядочения условий оплаты труда руководителей муниципальных предприятий и учреждений Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в размере от 1 до 8, рассчитываемых в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2016 № 1339 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

2. Организациям, осуществляющим функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий обеспечить внесение в установленном трудовым законодательством порядке изменений в трудовые договоры с руководителями подведомственных муниципальных учреждений и муниципальных предприятий в части условий оплаты труда с учетом предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников муниципального учреждения и муниципального предприятия.

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и на официальном сайте Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Атепалихино Е.А.

Глава округа
С.А. Бондаренко.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2016 г. № 1147

г. Новая Ляля

«Об утверждении порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа и представления указанными лицами данной информации»

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа и представления указанными лицами данной информации (далее – Порядок) (приложение к постановлению).

2. Руководителям муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа обеспечить в пределах своих полномочий выполнение

требований Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и на официальном сайте Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Атепалихино Е.А.

Глава округа
С.А. Бондаренко.

Приложение к постановлению
главы Новолялинского городского округа
от 30.12.2016 г. № 1147

Порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа и представления указанными лицами данной информации

1. Порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа и представления указанными лицами данной информации (далее - Порядок) разработан на основании статьи 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа размещается на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://nlyalyago.ru/> (далее - официальный сайт).

3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, размещается на официальном сайте по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

4. В составе размещаемой на официальном сайте информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

5. Размещение на официальном сайте информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается отделом по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа.

6. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, размещается на официальном

сайте на срок до одного года (до момента ее замены соответствующей информацией за новый отчетный период).

7. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, размещается на официальном сайте в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка.

8. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, представляется руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, в письменном виде по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку (с сопроводительным письмом), в отдел по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа.

9. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, подлежит представлению в отношении лиц, замещающих соответствующие должности в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Новолялинского городского округа по состоянию на 31 декабря отчетного года.

10. Ответственность за своевременность представления информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, ее полноту и достоверность возлагается на руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа.

Приложение № 1
к Порядку размещения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа и представления указанными лицами данной информации

ИНФОРМАЦИЯ
о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа за 20__ год

Наименование муниципального учреждения (муниципального унитарного предприятия): *	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Полное наименование должности руководителя (в соответствии со штатным расписанием)	
Рассчитываемая за календарный год среднемесячная заработная плата руководителя (руб.)	
Фамилия, имя, отчество заместителя руководителя	
Полное наименование должности заместителя руководителя (в соответствии со штатным расписанием)	
Рассчитываемая за календарный год среднемесячная заработная плата заместителя руководителя (руб.)	
Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера	
Полное наименование должности главного бухгалтера (в соответствии со штатным расписанием)	
Рассчитываемая за календарный год среднемесячная заработная плата главного бухгалтера (руб.)	

* Указывается полное наименование муниципального учреждения (муниципального унитарного предприятия) в соответствии с его уставом.

Приложение № 2
к Порядку размещения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа и представления указанными лицами данной информации

ИНФОРМАЦИЯ
о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа и среднемесячной заработной плате работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Новолялинского городского округа (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) за 20__ год

Наименование муниципального учреждения (муниципального унитарного предприятия): *	
1.	Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета фонда начисленной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) за отчетный год (руб.)
2.	Среднесписочная численность работников списочного состава (без учета численности соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) за отчетный год (чел.)
3.	Средняя заработная плата работников списочного состава (без учета средней заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (руб.)
4.	Фамилия, имя, отчество руководителя
4.1.	Полное наименование должности руководителя (в соответствии со штатным расписанием)
4.2.	Фонд начисленной заработной платы руководителю за отчетный год (руб.)
4.3.	Среднесписочная численность руководителя за отчетный год (чел.)
4.4.	Средняя заработная плата руководителя за отчетный год (руб.)
5.	Фамилия, имя, отчество заместителя руководителя
5.1.	Полное наименование должности заместителя руководителя (в соответствии со штатным расписанием)
5.2.	Фонд начисленной заработной платы заместителю руководителя за отчетный год (руб.)
5.3.	Среднесписочная численность заместителя руководителя за отчетный год (чел.)
5.4.	Средняя заработная плата заместителя руководителя за отчетный год (руб.)
6.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера
6.1.	Полное наименование должности главного бухгалтера (в соответствии со штатным расписанием)
6.2.	Фонд начисленной заработной платы главному бухгалтеру за отчетный год (руб.)
6.3.	Среднесписочная численность главного бухгалтера за отчетный год (чел.)
6.4.	Средняя заработная плата главного бухгалтера за отчетный год (руб.)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

* Указывается полное наименование муниципального учреждения (муниципального унитарного предприятия) в соответствии с его уставом.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2016 г. № 1150

г. Новая Ляля

Об утверждении перечня коррупционно опасных функций органов местного самоуправления Новолялинского городского округа и перечня муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Новолялинского городского округа

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, подготовленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (Письмо от 25 декабря 2014 года N 18-0/10/В-8980), Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года N 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Уставом Новолялинского городского округа:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) перечень коррупционно опасных функций органов местного самоуправления

Новолялинского городского округа (приложение № 1);

2) перечень коррупционно опасных функций муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Новолялинского городского округа (приложение № 2).

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

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Приложение № 1
к Постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 30.12. 2016 г. № 1150

ПЕРЕЧЕНЬ**КОРРУПЦИОННО ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

№ пункта	Наименование коррупционно опасной функции	Наименование органа (структурного подразделения) или должностных лиц Новолялинского городского округа
1.	Осуществление муниципального контроля, в том числе муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд	отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям, отдел ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования; отдел по экономике и труду Администрации Новолялинского городского округа; Финансовое управление администрации Новолялинского городского округа;
2.	Организация продажи, передачи в аренду, в безвозмездное пользование либо на ином законном праве муниципального имущества (в том числе земельных участков)	отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа
3.	Регистрация муниципального имущества и ведение баз данных муниципального имущества	отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа
4.	Возбуждение дел об административных правонарушениях	должностные лица органов местного самоуправления которые уполномочены на составление протоколов об административных правонарушениях
5.	Представление прав и законных интересов органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, городского округа в судебных органах	должностные лица органов местного самоуправления, которые уполномочены на представление прав и законных интересов органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, городского округа в судебных органах
6.	Предоставление муниципальных услуг, в том числе выдача разрешений на выполнение отдельных видов работ, иные аналогичные действия	Органы местного самоуправления Новолялинского городского округа, осуществляющие предоставление муниципальных услуг в пределах своей компетенции
7.	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов	Финансовое управление Новолялинского городского округа
8.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Новолялинского городского округа,	Органы местного самоуправления Новолялинского городского округа, осуществляющие закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Новолялинского городского округа

Приложение № 1
к Постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 30.12. 2016 г. № 1150

ПЕРЕЧЕНЬ**КОРРУПЦИОННО ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

№ пункта	Наименование коррупционно опасной функции
1.	Организация продажи, передачи в аренду, в безвозмездное пользование либо на ином законном праве муниципального имущества, принадлежащего муниципальному учреждению (муниципальному предприятию) на праве оперативного управления (хозяйственного ведения)
2.	Представление прав и законных интересов муниципального учреждения (муниципального предприятия) в судебных органах