



СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



Издание ГО ЗАТО Свободный

№ 13 (663) 18 мая 2018 года

Распространяется бесплатно

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

● РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

● ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

● ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ № 19/4

от 28 марта 2018 года

О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный

Рассмотрев представленные рабочей группой предложения по внесению изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный, руководствуясь статьями 16, 22, 44 Устава городского округа и результатами публичных слушаний, состоявшихся 25 января 2018 года и 28 февраля 2018 года, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав городского округа ЗАТО Свободный следующие изменения и дополнения:

1. В статью 3. Состав территории городского округа

Пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. В состав территории городского округа входит населенный пункт поселок городского типа Свободный, основанный 19 октября 1965 года, земли населенных пунктов, прилегающие к ним земли общего пользования, земли рекреационного назначения, земли для развития городского округа, а также в соответствии с генеральным планом городского округа территории, предназначенные для развития его социальной, транспортной и иной инфраструктуры."

2. В статью 6. Вопросы местного значения городского округа

2.1 Подпункт 13 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"13) утверждение правил благоустройства территории городского округа, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;"

2.2 Подпункт 34 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"34) 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 (волонтерству);"

3. В статью 6.1. Права органов местного самоуправления

городского округа на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения городского округа

Подпункт 9 пункта 1 изложить в следующей редакции:
"9) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;"

4. В статью 16. Публичные слушания

Статью 16 изложить в следующей редакции:

"Статья 16. Публичные слушания, общественные обсуждения

1. В целях обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования Думой городского округа, главой городского округа проводятся публичные слушания.

Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Думы городского округа или главы городского округа.

Решение о проведении публичных слушаний принимается Думой городского округа или главой городского округа.

2. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава городского округа, а также проект решения Думы городского округа о внесении изменений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Свердловской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития городского округа;

4) установление публичного сервитута;

5) вопросы о преобразовании городского округа за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 федерального закона устанавливающего общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения городского округа, выраженного путем голосования.

3. Результаты публичных слушаний оформляются в виде

решений, носящих рекомендательный характер.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в пункте 2 настоящей статьи, определяется нормативным правовым актом Думы городского округа и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

5. По проекту генерального плана, проекту правил землепользования и застройки, проекту планировки территории, проекту межевания территории, проекту правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется Думой городского округа с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности."

5. В статью 22. Полномочия, основания и порядок прекращения полномочий Думы городского округа

5.1 Подпункт 4 пункта 2 изложить в следующей редакции:

"4) утверждение стратегии социально-экономического развития городского округа;"

5.2 Дополнить пункт 2 подпунктом 14 следующего содержания:

"14) утверждение правил благоустройства территории городского округа."

6. В статью 27. Глава городского округа

6.1 Подпункт 6 пункта 8 изложить в следующей редакции:

"6) организует работу по разработке проекта местного бюджета, стратегии социально-экономического развития городского округа;"

6.2 Подпункт 10 пункта 8 изложить в следующей редакции:

"10) представляет на утверждение Думе городского округа стратегию социально-экономического развития городского округа;"

6.3 Подпункт 19 пункта 8 изложить в следующей редакции:

"19) принимает решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;"

6.4 Пункт 15 изложить в следующей редакции:

"15. Глава городского округа подконтролен и подотчетен населению и Думе городского округа, ежегодно отчитывается о результатах мониторинга реализации документов стратегического планирования в сфере социально-экономического развития городского округа, о результатах своей деятельности и деятельности

администрации городского округа перед населением и Думой городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой городского округа."

7. В статью 30. Полномочия администрации городского округа

7.1 Дополнить подпункт 6 пункта 1 абзацем седьмым следующего содержания:

"полномочия в сфере стратегического планирования, предусмотренные Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации";"

7.2 Абзац второй подпункта 14 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"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 (волонтерству);"

7.3 Абзац первый подпункта 19 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"19) разработка правил благоустройства территории городского округа, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;"

7.4 Подпункт 41 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"41) подготовка плана реализации генерального плана городского округа для утверждения главой городского округа;"

7.5 Подпункт 48.3 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"48.3) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;"

2. Главе городского округа зарегистрировать изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

3. Настоящее решение, изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный после государственной регистрации опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Настоящее решение, изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный вступают в силу с момента опубликования в газете "Свободные вести", за исключением положений для которых настоящим решением установлены иные сроки вступления в силу.

5. Подпункты 2.2, 7.2 пункта 1 Решения вступают в силу с 01.05.2018 года.

6. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу городского округа Мельникова В.В.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

от "04 " мая 2018 года № 274

Об утверждении Положения о порядке осуществления финансового контроля подведомственных муниципальных учреждений

В соответствии со статьями 157, 158, 160.2-1, 266.1, 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 № 193 "Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89", Постановлением Правительства Свердловской области от 27 декабря 2013 № 1684-ПП "Об утверждении Правил осуществления Министерством финансов Свердловской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере", пунктом 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля, руководствуясь подпунктами 31, 36 пункта 8 статьи 27 и подпунктом 49 пункта 1 статьи 30 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления финансового контроля подведомственных муниципальных учреждений (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского округа от 30.06.2016 г. № 410 "О внесении изменений в Положение о порядке осуществления финансового контроля подведомственных учреждений".

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Свободный вести" и разместить на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный в сети "Интернет".

4. Контроль выполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Свободный Фасахова В.Р.

Глава администрации
А.А. Матвеев

Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке осуществления финансового контроля подведомственных муниципальных учреждений (далее Положение) устанавливает процедуры осуществления администрацией городского округа ЗАТО Свободный (далее администрация) финансового контроля над подведомственными ей получателями бюджетных средств (муниципальными учреждениями).

Деятельность администрации основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

2. Финансовый контроль подведомственных муниципальных учреждений (далее - финансовый контроль) направлен на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета подведомственными получателями бюджетных средств (муниципальными учреждениями), а также за соблюдением получателями бюджетных субсидий условий получения, целевого использования и возврата средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный (далее - городского округа) путем проведения проверок.

3. Предметом финансового контроля является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами контроля.

4. Целью проверки является определение правомерности, целевого использования, результативности и эффективности использования средств бюджета городского округа, а также материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности.

5. В зависимости от темы проверки в ходе проверки проводится комплекс контрольных действий по изучению:

1) соответствия деятельности организации учетным документам;

2) отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

3) обоснований (расчетов) сметных, плановых показателей;

4) исполнения бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

5) отчетов об исполнении муниципального задания;

6) использования средств бюджета городского округа, в том числе на приобретение товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

7) соблюдения получателями средств бюджета городского округа, бюджетных субсидий, предоставляемых из бюджета городского округа, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный;

8) операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности;

9) обеспечения сохранности материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности;

10) использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, поступления в бюджет городского округа доходов от использования материальных ценностей,

находящихся в муниципальной собственности;

11) ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

12) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

13) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

14) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

15) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком условий контракта;

16) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

17) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

18) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупок;

19) оценка надежности внутреннего финансового контроля;

20) устранения нарушений, выявленных предыдущей проверкой.

6. Контрольные действия, указанные в пункте 5 настоящего Положения, проводятся в отношении подведомственных администрации муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа ЗАТО Свободный (далее - объекты проверки).

Раздел II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

7. Финансовый контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом финансового контроля, который формируется на соответствующий год с обязательным для исполнения перечнем проверок с указанием наименования проверяемых организаций, сроков проведения проверки по форме (приложение №1).

План утверждается распоряжением главы администрации и размещается на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный до начала очередного финансового года.

Внеплановые проверки (ревизии) осуществляются на основании решения главы администрации, принятого в случаях:

1) поступления обращений граждан и организаций;

2) получения информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, недостатках в сфере бюджетных правоотношений, в том числе информации на основании результатов мониторинга;

3) в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе плановой и внеплановой проверки.

В случае внесения изменений в проверки, изменения вносятся в План финансового контроля на текущий год, утверждаются распоряжением главы администрации и размещаются на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный

8. В ходе осуществления финансового контроля подведомственных муниципальных учреждений проводятся контрольные мероприятия в виде выездных проверок, ревизий, документальных проверок и мониторинга.

9. Финансовый контроль проводится специалистами ОБУиФ с привлечением специалистов иных отделов

администрации.

10. Должностным лицом, осуществляющим финансовый контроль является начальник ОБУиФ.

11. Члены контрольной группы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять действия по выявлению, устранению и пресечению нарушений (недостатков);

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением главы администрации;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта проверки (ревизии) с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

4) представлять главе администрации информацию о выявленных нарушениях и недостатках, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

12. Члены контрольной группы вправе выполнять следующие действия:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверок (ревизий);

2) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлению копии распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг в целях подтверждения законности соответствующих операций в сфере бюджетных правоотношений.

13. Должностное лицо вправе выполнять следующие действия:

1) составлять акты и выдавать представления для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращения нанесения материального ущерба городскому округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

2) в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению контрольных мероприятий выдавать предписание;

3) возбуждать дела об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере при условии, что должность соответствующего должностного лица включена в перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

14. ОБУиФ уведомляет объект проверки (ревизии) о проведении проверки (ревизии) путем направления ему копии распоряжения о проведении проверки (ревизии) не позднее одного дня до начала проверки (ревизии).

15. ОБУиФ организует ежеквартальное составление отчетов о результатах финансового контроля подведомственных учреждений.

16. Материалы по результатам финансового контроля хранятся не менее 3 лет.

Проведение документальной проверки

17. При документальной проверке проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности объекта проверки за определенный период. Документарная проверка проводится членами

контрольной группы в течение 15 календарных дней со дня получения от объекта проверки информации, документов и материалов, представленных по запросу главы администрации. При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса руководителя контрольной группы до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также период от даты направления акта представителю объекта проверки до его возвращения с отметкой об ознакомлении.

18. По результатам документарной проверки оформляется акт, который подписывается главой администрации и проверяющими не позднее последнего дня срока проведения документарной проверки.

19. Акт документарной проверки вручается (направляется) в течение 3 рабочих дней руководителю объекта проверки. Объект проверки представляет письменные возражения на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта проверки прилагаются к материалам проверки.

20. По результатам рассмотрения материалов проверки объекту проверки направляется:

1) представление для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба городскому округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

2) предписание - в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению контрольных мероприятий.

21. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

22. Руководитель контрольной группы организует проведение контроля за исполнением предписания.

Проведение выездной проверки (ревизии)

23. При выездной проверке проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности объекта ведомственного контроля за определенный период по месту нахождения проверяемой организации.

При проведении ревизии проводится комплексная проверка деятельности объекта ревизии, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

24. Проверки (ревизии) подразделяются на плановые и внеплановые.

Проводятся на основании распоряжения главы администрации, в котором указываются:

- 1) объект проверки (ревизии);
- 2) тема и вопросы проверки (ревизии);
- 3) вид проверки: выездная или документарная, комбинированная;
- 4) персональный состав контрольной группы, состоящий из руководителя контрольной группы и должностных лиц, уполномоченных на осуществление финансового контроля, и иных должностных лиц, привлекаемых в зависимости от темы проверки (далее - члены контрольной группы);

5) проверяемый период;

6) дата назначения и срок проведения проверки (ревизии).

Срок осуществления контрольных действий при проведении выездной проверки (ревизии) устанавливается не более 30 календарных дней, с возможностью продления срока не более одного раза и не более чем на 15 календарных дней по решению главы администрации.

25. Контрольные действия по документальному изучению могут проводиться в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта проверки (ревизии), а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта проверки (ревизии) и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению оформляются соответствующими актами.

26. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой администрации на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у объекта проверки (ревизии) - на период восстановления объектом проверки (ревизии) документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом проверки (ревизии) в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки (ревизии), и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

3) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля и в иных случаях.

27. Руководителю контрольной группы на основании принятого решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), необходимо в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

1) письменно известить объект проверки (ревизии) о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

2) по возможности принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

28. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывает глава администрации и проверяющие в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем завершения контрольных действий.

29. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта проверки (ревизии). Объект проверки (ревизии) вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

30. По результатам рассмотрения материалов проверки объекту проверки направляется:

- 1) представление для рассмотрения и принятия мер по

устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращения нанесения материального ущерба городскому округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

2) предписание - в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению контрольных мероприятий.

31. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

32. Руководитель контрольной группы организует проведение контроля за исполнением предписания.

Оформление результатов документарной и выездной проверки

33. Результаты проверки оформляются актом проверки (приложение № 2).

Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Во вводной части акта проверки должны содержаться следующие сведения:

- 1) тема проверки;
- 2) дата и место составления акта проверки;
- 3) основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению соответствующего органа;
- 4) фамилии, инициалы и должности руководителя и других участников группы проверяющих;
- 5) проверяемый период;
- 6) срок проведения проверки;
- 7) сведения о проверяемой организации;
- 8) полное и краткое наименование проверяемой организации, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- 9) имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
- 10) перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая закрытые на момент проверки счета, но действовавшие в проверяемом периоде) в финансовом отделе;
- 11) фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
- 12) кем и когда проводилась предыдущая проверка, а также сведения о нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и имеющих место на момент проверки.

В описательной части акта проверки должно содержаться описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

В заключительной части акта проверки должна содержаться обобщенная информация о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

34. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность и точность изложения со ссылкой на документы, результаты контрольных действий, объяснения должностных, материально-ответственных и иных лиц проверенной организации.

35. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе

проверки, должны быть указаны следующие сведения:

- 1) содержание нарушения;
- 2) положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены;
- 3) к какому периоду времени относится выявленное нарушение;
- 4) в чем выразилось нарушение;
- 5) документально подтвержденная сумма нарушения.

36. В акт проверки не допускается включение:

- 1) выводов, предположений, фактов, не подтвержденных соответствующими документами;
- 2) ссылки на материалы правоохранительных органов и (или) показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и (или) иными лицами проверенной организации;
- 3) эмоциональной и морально-этической оценки действий должностных, материально ответственных и (или) иных лиц проверенной организации.

37. В ходе проверки могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы проверки.

Указанная справка составляется участником группы проверяющих, проводившим контрольное действие, подписывается им, согласовывается с руководителем группы проверяющих, подписывается должностным лицом проверяемой организации, ответственным за соответствующий участок работы проверяемой организации.

В случае отказа указанного должностного лица проверяемой организации подписать справку в конце справки делается запись об отказе указанного лица от подписания. В этом случае к справке прилагаются возражения указанного должностного лица.

Справки прилагаются к акту проверки, акту встречной проверки, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки, акта встречной проверки.

38. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для проверенной организации; один экземпляр - для ОБУиФ.

39. Каждый экземпляр акта проверки подписывается главой администрации и руководителем контрольной группы, а также должностными лицами проверенной организации.

В случае если в ходе проверки участниками группы проверяющих не составлялись справки, то они подписывают каждый экземпляр акта проверки вместе с руководителем группы проверяющих.

40. Акт проверки проверки вручается должностному лицу проверенной организации, для ознакомления и подписания в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня вручения акта.

41. О получении одного экземпляра акта проверки должностные лица проверяемой организации делают запись в экземпляре акта проверки, акта встречной проверки, который остается в ОБУиФ. Такая запись должна содержать, в том числе дату получения акта проверки, подпись лица, которое получило акт, и расшифровку этой подписи.

42. В случае отказа должностного лица проверенной организации подписать или получить акт проверки руководителем (участником) группы проверяющих в конце акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта. При этом акт проверки в тот же день направляется проверенной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверенной организации.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки, акта встречной проверки проверенной организации, приобщается к материалам проверки.

43. При наличии у должностных лиц проверенной

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в городском округе ЗАТО Свободный с 01 февраля 2018 года, с учетом районного коэффициента 1,15, в размере 6556 рублей 51 копейка (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 14.04.2017 № 248 "Об утверждении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению умерших граждан городского округа ЗАТО Свободный с 01.02.2017 года".

3. Заместителю главы администрации городского округа ЗАТО Свободный организовать работу по вопросу заключения соглашения об оказании услуг по погребению умерших граждан городского округа ЗАТО Свободный.

4. Постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный (адм-ЗАТОСвободный.рф).

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2018 года.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Свободный В.Р. Фасахова.

**Глава администрации
А.А. Матвеев**

Приложение

Стоимость услуг предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в городском округе ЗАТО Свободный

| Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению* (статья 9 Федерального Закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ) | | | Стоимость услуг, по погребению умерших, при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или невозможности осуществить им погребение* (статья 12 Федерального Закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ) | | |
|--|--|-------------------------|---|--|-------------------------|
| № п/п | Наименование услуг | Стоимость услуги (руб.) | № п/п | Наименование услуг | Стоимость услуги (руб.) |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения ** | бесплатно 0,00 | 1. | Оформление документов, необходимых для погребения ** | бесплатно 0,00 |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения *** | 1597,68 | 2. | Облачение тела | 358,75 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)**** | 1069,91 | 3. | Предоставление гроба | 1238,93 |
| 4. | Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом) ***** | 3888,92 | 4. | Перевозка умершего на кладбище (в крематорий) | 1069,91 |
| | | | 5. | Погребение | 3888,92 |
| ИТОГО: | | 6556,51 | ИТОГО: | | 6556,51 |

Примечание:

* - Стоимость рассчитана с учетом районного коэффициента.

Статья 9 Федерального Закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ услуги включают в себя:

** Получение свидетельства о смерти, справки ф. № 33;

*** Изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, нестроганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов); табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти и регистрационного номера; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах муниципального образования, выгрузка гроба в месте нахождения умершего);

**** Транспортировка только тела (останков) умершего от места его хранения на кладбище (в крематорий) в пределах муниципального образования без дополнительных останков и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;

***** Рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака; При кремации тела (останков) умершего – предание тела (останков) умершего огню с последующей выдачей урны с прахом.

от "15" мая 2018 года №291

О проведении акции "Посади дерево" и общегородского субботника "Зелёная весна-2018" на территории городского округа ЗАТО Свободный

В соответствии с пунктом 25 частью 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь подпунктом 19 пункта 1 статьи 30 Устава городского округа ЗАТО Свободный

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. 18 мая 2018 года с 15.00 до 17.00 часов провести акцию "Посади дерево" на территории городского округа ЗАТО Свободный.

2. 19 мая 2018 года с 10.00 до 13.00 часов провести общегородской субботник "Зеленая весна-2018" по весенней санитарной очистке территории городского округа ЗАТО Свободный.

3. Заместителю главы администрации городского округа ЗАТО Свободный Фасахову В.Р. организовать взаимодействие с войсковой частью 34103 в проведении общегородского субботника.

4. Руководителям муниципальных учреждений и предприятий:

- 19 мая 2018 года с 10.00 до 13.00 часов организовать очистку закрепленных за учреждениями и предприятиями территорий городского округа согласно схеме (Приложение № 2) и в дальнейшем поддерживать их в надлежащем санитарном состоянии.

- обеспечить участие сотрудников в общегородском субботнике согласно квоте (Приложение № 1);

5. И.о. директора Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства "Кедр" Баскакову А.А.:

5.1. Для посадки деревьев и кустарников, организовать транспорт для подвоза воды.

5.2. Организовать и произвести очистку придомовых и закрепленных за МУП ЖКХ "Кедр" территорий городского округа ЗАТО Свободный.

5.3. Обеспечить информирование населения о проведении 19 мая 2018 года с 10.00 до 13.00 часов общегородского субботника по уборке территории городского округа ЗАТО Свободный путем размещения информации на стенде у каждого подъезда жилого дома в срок до 17 мая 2018 года.

5.4. Подготовить автотранспорт и обеспечить своевременный вывоз собранного мусора от жилых домов, муниципальных учреждений, предприятий и торговых точек (по заявкам руководителей учреждений, предприятий и собственников).

6. Рекомендовать руководителям ЗАО ВТБ24., ПАО Сбербанк "Нижнетагильское отделение" №232/0117, Комплексного центра социального обслуживания населения "КЦСОН", УФПС п. Свободный, ОМВД России по городскому округу ЗАТО Свободный, противопожарной службы № 5 МЧС России п. Свободный, главному врачу ГБУЗ СО "Городская больница ЗАТО Свободный", начальнику филиала ГБУСО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", провести 19 мая 2018 года работу по очистке прилегающей территории, отведенной предприятию/учреждению.

7. Рекомендовать индивидуальным предпринимателям, осуществляющим предпринимательскую деятельность, 19 мая 2018 года организовать работу по очистке территорий, прилегающих к объектам торговли и оказания услуг на расстоянии до 15м.

8. Постановление опубликовать в газете "Свободные

вести" и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Свободный Фасахова В.Р.

**Глава администрации
А.А. Матвеев**

Приложение №1

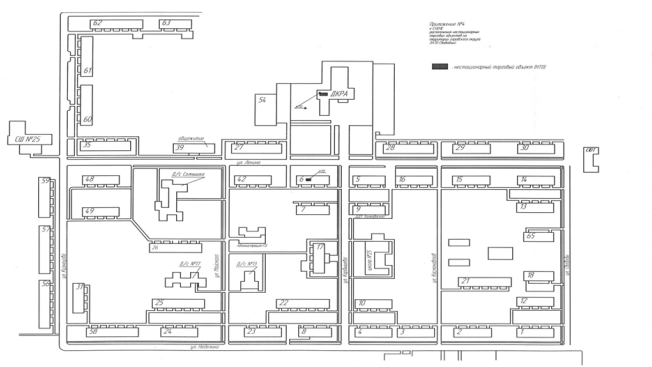
Квота на участие в общегородском субботнике "Зеленая весна-2018" на территории городского округа ЗАТО Свободный

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Дворец культуры "Свободный" - 10 человек.
2. Муниципальное казенное учреждение "Административно-хозяйственная служба" - 7 человек.
3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 25" - 15 человек.
4. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества "Калейдоскоп" - 10 человек.
5. Муниципальное унитарное предприятие связи "Импульс" - 1 человек.
6. Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства "Кедр" - 35 человек.
7. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа" - 8 человек.
8. Муниципальное унитарное предприятие бытового обслуживания населения "Сервис" - 4 человека.
9. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская музыкальная школа" - 5 человек.
10. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 17 "Алёнушка" - 30 человек.
11. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования "Станция юных техников" - 7 человек.
12. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Солнышко" - 30 человек.

Сбор участников 19 мая 2018 года в 10.00 часов у памятника Ленина.

Приложение №2

Схема закрепления территории на проведение общегородского субботника



от "17" мая 2018 года № 293

Об окончании отопительного сезона 2017-2018 г.г. в городском округе ЗАТО Свободный

На основании пункта 4 части 1 статьи 14 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказа Госстроя РФ от 06.09.2000 № 203 "Об утверждении организационно-методических рекомендаций по подготовке к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснабжения в городах и населенных пунктах Российской Федерации", в связи с установившейся среднесуточной температурой наружного воздуха выше +8 0С, а так же в связи с проведением ремонтных и профилактических работ системы теплоснабжения, руководствуясь подпунктом 31 пункта 8 статьи 27, подпунктом 6 пункта 1 статьи 30 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Завершить отопительный сезон 2017-2018 г.г. объектов жилищного фонда и прочих потребителей с 18 мая 2018 года.
2. И.о. директора Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства "Кедр" Баскакову А.А.:
 - 2.1. Информировать население и прочих потребителей о завершении отопительного сезона.
 - 2.2. В срок до 22 мая 2018 года разработать и представить на утверждение графики ремонтных и профилактических работ по объектам системы теплоснабжения к зимней эксплуатации 2018-2019 годов.
3. Постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. главы администрации городского округа ЗАТО Свободный Шишленкова А.В.

**Глава администрации
А.А.Матвеев**

ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Стандарты антикоррупционного поведения представителя власти

Нахождение человека на любой должности предполагает не только овладение им трудовыми навыками, но и соблюдение ряда этических и моральных норм, свойственных данной профессии. Исторически сложившееся профессиональное разделение труда как следствие вызвало появление в обществе особой морали и нравственности, которую в настоящее время принято называть профессиональной этикой.

Для целого ряда профессий оказалось

недостаточным, чтобы их представители обладали теми или иными трудовыми навыками. Наряду с этим они должны обладать и известными нравственно-волевыми качествами, практиковать в своей среде определенные принципы и правила поведения, которые с одной стороны регулировали бы отношения внутри профессиональной группы, с другой стороны отношения самой группы к лицам, использующим ее услуги. В ряде случаев это требовало выработки особых кодексов поведения, включавших в себя правила, нормы, заповеди, клятвы.

Все это имело целью поддержание высокого профессионального уровня деятельности, престижа, социальной ценности профессии как таковой, внушить к ней доверие со стороны общества. Едва ли не самая первая заповедь и клятва на верность профессии появилась еще в древности, среди людей, призванных гуманно служить людям. В обещании-клятве, которую принимали, например, врачи в Древней Греции, говорилось: "Образ жизни больных я буду по мере своих сил и разумения устраивать к их пользе, и буду предохранять от их всякого вреда и порока... Чтобы ни случилось видеть или слышать при моей врачебной деятельности, о том я буду хранить молчание и считать тайной то, что не подлежит оглашению."

Определенные профессии, в частности, судебная, издревле были связаны с известными моральными качествами тех лиц, которые этими профессиями владели. И в законах Ману, и в законах Хаммурапи содержатся указания относительно того, кто может быть судьей и какими качествами он должен обладать. Как свидетельствует Аристотель, судья - это живое воплощение права, правосудия, справедливости является его главной добродетелью.

И сегодня к тем людям, которые исполняют властные полномочия, предъявляются особые требования, и эти требования, прежде всего, нравственного содержания. Следовательно, нравственность и культуру следует рассматривать как важнейшие профессиональные качества для тех, кто находится на государственной и муниципальной службе.

Общеизвестно, что основными принципами муниципальной службы являются служение обществу и государству, а свою деятельность муниципальный служащий должен строить на уважении к личности, строгом соблюдении закона и бескорыстии. Последний принцип лежит в основе стандартов антикоррупционного поведения.



Коррупционно опасным поведением принято считать такое действие или бездействие должностного лица, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и преимуществ как для себя, так и для

иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются лицом, незаконно использующим своё служебное положение. Коррупционно опасной будет являться любая ситуация в служебной деятельности, которая создает возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации для муниципального служащего.

Такие ситуации пагубно сказываются на авторитете власти, подрывают доверие к ней со стороны населения. В целях создания действительно работоспособной структуры власти необходимо у каждого работника формировать навыки антикоррупционного поведения, что в первую очередь предусматривает сознательное возложение им на себя моральных обязательств, ограничений и запретов.

Нравственные обязательства не позволяют муниципальному служащему заниматься предпринимательской деятельностью, выстраивать отношения личной заинтересованности с лицами, занимающимися предпринимательской деятельностью, составлять им протекцию, использовать служебное положение для организации своей карьеры в бизнесе, управлении политическими партиями и организациями, давать личные обещания, расходящиеся с должностными обязанностями, принимать какие-либо почести, вознаграждения, поощрения, связанные с определенными условиями, не предусмотренными официальным регламентом.

Морально недопустимым для муниципального служащего считается получение подарков (услуг, приглашений и любой другой выгоды) в благодарность за совершение каких-либо официальных действий. При этом ему запрещено давать какие-либо основания или поводы для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения.

Формирование таких стандартов поведения начинается, прежде всего, с предъявления требований к самому себе, воспитания необходимых черт характера. Нравственная чистоплотность, неподкупность муниципального служащего, его преданность интересам службы, верность служебному долгу составляют основу профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения. И те свойства человеческого характера, которые традиционно рассматривались как высокоморальные устои личности, являются неотъемлемой стороной служебной деятельности муниципального служащего, показателем совершенства его профессионального мастерства, уровня его нравственного и культурного развития.

ОПФР по Свердловской области: о страховой пенсии по инвалидности

Отделение ПФР по Свердловской области напоминает, что Пенсионным фондом Российской Федерации предоставляется несколько видов пенсий по случаю инвалидности: страховая, государственная и социальная.

Самой распространенной пенсией ПФР для инвалидов сегодня является страховая пенсия по инвалидности. Этот вид пенсии назначается любому гражданину, признанному инвалидом, если у него есть хотя бы один день страхового стажа. В Свердловской области получателями такой пенсии является 44 тысячи человек.

Для назначения такой пенсии необходимо предоставить

следующий перечень документов:

- " заявление о назначении пенсии по инвалидности;
- " паспорт (для граждан РФ) или вид на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- " документы, подтверждающие продолжительность страхового стажа;
- " документы о заработной плате за любые 60 месяцев работы до 01 января 2002 года;
- " другие документы, необходимые для подтверждения дополнительных обстоятельств (об учебе, о службе в армии, о рождении детей и другие).

Обращаем внимание, что перечень всех необходимых документов перечислен в Административном регламенте предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 января 2016 г. № 14н.

Если к заявлению приложены не все необходимые документы, то на приеме в Клиентской службе гражданину будут даны разъяснения, какие документы следует представить дополнительно. Если после этого гражданин представит недостающие документы не позднее чем через три месяца, днем обращения за пенсией будет считаться день приема заявления.

За назначением пенсии по инвалидности гражданин может обратиться в территориальный орган ПФР по месту жительства:

- лично;
- через представителя;
- по почте;
- через работодателя с письменного согласия;
- через многофункциональный центр;
- через Личный кабинет гражданина на сайте ПФР www.pfrf.ru;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

Телефон "Горячей линии" в Управлении Пенсионного фонда РФ в г.В-Салде 5-06-95



О работе электронного сервиса ПФР по выбору получения набора НСУ, не выходя из дома

Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области напоминает о возможности выбрать форму получения набора социальных услуг (НСУ), подав электронное заявление о том, в каком виде (натуральном или денежном) гражданин хотел бы получать государственную социальную помощь в виде НСУ в "Личном кабинете гражданина" на сайте ПФР: <https://es.pfrf.ru/>.

Для граждан, которые не знают, какой вариант предоставления НСУ был выбран ими ранее, на сайте ПФР в "Личном кабинете гражданина" доступен сервис информирования об установленных социальных выплатах. В режиме реального времени уральцы могут посмотреть, в каком виде они получают социальные льготы.

Набор социальных услуг предоставляется всем получателям ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ) в ПФР. Это ветераны войны и боевых действий, инвалиды, включая детей-инвалидов, бывшие несовершеннолетние узники фашистских лагерей, лица, пострадавшие в результате воздействия радиации. На сегодняшний день в Свердловской области около 348 тысяч получателей.

С 1 февраля 2018 года на оплату предоставления гражданину набора социальных услуг направляется 1075 рублей 19 копеек в месяц.

Обращаем внимание, что вариант предоставления НСУ можно изменить путем подачи до 1 октября заявления в "Личном кабинете гражданина" на сайте ПФР <https://es.pfrf.ru/>, либо обратившись в клиентские службы территориальных органов Пенсионного фонда или Многофункциональные центры по месту проживания.

В случае если гражданина устраивает способ получения НСУ, и он не желает его менять, подавать ежегодно заявление не надо. Достаточно это сделать один раз.

Более подробную информацию о наборе социальных услуг можно получить по "горячей линии" ОПФР по Свердловской области по телефону (343) 257-74-02 либо обратившись в территориальные органы ПФР. Все адреса и номера "горячей линии" управлений ПФР размещены на сайте ПФР в разделе "Контакты и адреса/Отделение": <http://www.pfrf.ru/branches/sverdlovsk/contacts/>.

Телефоны "Горячей линии" в Управлении ПФР в г.Верхней Салде (межрайонном):

Клиентская служба в Верхней Салде 8 (34345) 5-06-95

Клиентская служба в Нижней Салде 8 (34345) 3-15-30

СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ.

НАШ АДРЕС: 624790, пос. Свободный, ул. Майского, 67.
Тел./факс: (34345)58894, 58485. E-mail: adm_zato_svobod@mail.ru

Дизайн и верстка: Е.Р. Баирлина

Тираж: 500 шт.