



Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

№ 829
от 06 марта 2019 года

Об организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 14 февраля 2017 года № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в целях организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Положение об организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа (прилагается);

2) функциональную структуру проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

2. Заместителям главы администрации Верхнесалдинского городского округа при организации проектной деятельности руководствоваться Положением об организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы

администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Н.С. Зыкова.

*М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского
городского округа*

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной
деятельности в администрации
Верхнесалдинского городского
округа**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - Положение).

2. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

1) проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

2) программа - комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

3) проектная деятельность - деятельность, связанная с иницированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ).

3. В порядке, установленном настоящим Положением, подлежат реализации проекты (программы), определяемые Проектным комитетом администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - Проектный комитет), направленные на достижение целей, определенных в Стратегии социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа.

4. Иницирование, подготовка, реализация и завершение проектов (программ) осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением.

5. В целях осуществления проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа «Об организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа», и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

Глава 2. Иницирование проекта (программы)

6. Предложения по проектам (программам) разрабатываются и иницируются структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации Верхнесалдинского городского округа по собственной инициативе.

7. При наличии решения главы Верхнесалдинского городского округа или Проектного комитета о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка предложения по проекту (программе) не требуется.

8. Предложение по проекту (программе) должно содержать идею проекта (программы), описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте (программе).

9. Подготовка предложения по проекту (программе) осуществляется с учетом методических рекомендаций Проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

10. Проект паспорта проекта (программы) разрабатывается руководителем проекта (программы), назначенным решением Проектного комитета, и включает:

- 1) наименование проекта (программы);
- 2) обоснование проекта (программы);
- 3) основания для иницирования проекта (программы);
- 4) перечень муниципальных программ в сфере реализации проекта (программы);

- 5) цели проекта (программы);
- 6) целевые показатели проекта (программы);
- 7) способы достижения целей и задач проекта (программы);
- 8) ключевые риски и возможности;
- 9) сроки начала и окончания проекта (программы);
- 10) оценку бюджета проекта (программы);
- 11) сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы);
- 12) иные сведения.

11. Руководитель проекта (программы), ответственный за разработку паспорта проекта (программы), обеспечивает его согласование с заинтересованными сторонами, Проектным офисом и получение заключения общественно-экспертного совета.

12. Подготовка проекта паспорта проекта (программы) осуществляется по форме (согласно приложению к настоящему Положению) с учетом методических рекомендаций Проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

13. При назначении руководителя проекта (программы) с учетом его сложности и содержания устанавливается уровень занятости назначаемого лица на время реализации указанного проекта (программы): полная занятость или совмещение с другими задачами.

14. Проекты (программы), соответствующие сфере реализации муниципальной программы Верхнесалдинского городского округа отражаются в составе этой муниципальной программы в виде ее структурного элемента.

Глава 3. Подготовка проекта (программы)

15. После утверждения паспорта проекта (программы) разрабатывается проект плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), который состоит из следующих документов:

- 1) план проекта (программы) по контрольным точкам;
- 2) план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);
- 3) план финансового обеспече-



нию проекта (программы);

4) план управления проектом (программой), который с учетом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностям, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам, а также иные разделы.

16. Руководитель проекта (программы) обеспечивает разработку проекта плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), его согласование с участниками проекта (программы) и Проектным офисом.

17. Подготовка проекта плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) осуществляется с учетом методических рекомендаций Проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

18. При необходимости дополнительной детализации мероприятий и контрольных точек плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) на его основе разрабатывается рабочий план проекта (программы).

19. Финансовое обеспечение проекта (программы) может осуществляться частично или полностью за счет средств местного бюджета, иных средств в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта (программы) (сводным планом), если иное не установлено решением Проектного комитета.

Глава 4. Реализация проекта (программы) и управление изменениями проекта (программы)

20. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта (программы) (сводным планом) и рабочим планом проекта (программы), разрабатываемым руководителем проекта (программы) при необходимости.

21. В ходе реализации проекта (программы) в план мероприятий по реализации проекта (программы) (сводный план) и рабочий план проекта (программы) могут вноситься изменения. Подготовку запросов на изменение плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) обеспечивает руководитель проекта (программы).

22. Внесение изменений в паспорт проекта (программы) допускается в случае, если для обеспечения достижения целей, показателей и результатов проекта (программы) внесение изменений в план мероприятий по реализации проекта (программы) (сводный план) является недостаточным. Изменение цели проекта (программы) не допускается.

23. В ходе реализации проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повыше-

нию выгод от реализации проекта (программы):

1) в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта (программы) (сводным планом);

2) при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы).

24. Подготовка правовых актов администрации Верхнесалдинского городского округа, подготовливаемых в рамках реализации проекта (программы), осуществляется структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации Верхнесалдинского городского округа, являющимися участниками проекта (программы).

Глава 5. Завершение проекта (программы)

25. Решение о плановом или досрочном завершении проекта (программы) принимает Проектный комитет.

26. Руководитель проекта (программы) обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации проекта (программы) и его согласование с Проектным офисом.

27. При направлении итогового отчета о реализации проекта (программы) для согласования в Проектный офис дополнительно направляется архив проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего проекта (программы). Указанные сведения представляются с учетом методических рекомендаций Проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

Глава 6. Мониторинг реализации проектов (программ)

28. Мониторинг реализации проектов (программ) представляет собой систему следующих мероприятий:

1) по измерению фактических параметров проектов (программ);

2) по расчету отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых параметров проектов (программ);

3) по анализу причин отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых параметров проектов (программ);

4) по прогнозированию хода реализации проектов (программ);

5) по принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

29. Мониторинг реализации проектов (программ) проводится в отношении:

1) паспорта проекта (программы);

2) плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана);

3) рабочего плана проекта (программы) в случае принятия решения о его разработке.

30. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляется:

1) руководитель проекта (программы) и рабочий орган управления проектом (программой) - в отношении рабочего плана проекта (программы) в случае принятия решения о его разработке, плана

мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), решений Проектного офиса;

2) Проектный офис - в отношении паспортов и планов мероприятий по реализации проектов (программ) (сводных планов), решений Проектного комитета;

3) Проектный комитет - в отношении паспорта проекта (программы).

31. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы) и завершается в момент принятия решения о его завершении.

32. Руководитель проекта (программы) ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) для рассмотрения на заседании рабочего органа управления проектом (программой).

33. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные в плане мероприятий по реализации проекта (программы) (сводном плане).

34. Данные мониторинга реализации проектов (программ) определяются с учетом методических рекомендаций Проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

35. Проектный офис ежемесячно осуществляет подготовку отчетности о реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов (далее - региональные проекты), участниками которых являются администрация Верхнесалдинского городского округа, и ее направление руководителям соответствующих региональных проектов в сроки, установленные Проектным офисом Свердловской области.

Приложение к Положению об организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа – на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа

Проектный комитет Верхнесалдинского городского округа

1. Проектный комитет Верхнесалдинского городского округа (далее – Проектный комитет):

1) утверждает паспорта проектов (программ), а также принимает решения о внесении изменений в паспорт проектов (программ);

2) принимает решения о начале реализации проекта (программы), об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек, завершении либо приостановлении проекта (программы);

3) назначает руководителей

проектов (программ);

4) рассматривает информацию о ходе реализации проектов (программ);

5) утверждает итоговые отчеты о реализации проектов (программ);

6) координирует деятельность структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Верхнесалдинского городского округа, иных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного комитета;

7) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

2. Проектный комитет формируется на постоянной основе в соответствии с правовым актом администрации Верхнесалдинского городского округа.

Проектный офис Верхнесалдинского городского округа

3. Проектный офис Верхнесалдинского городского округа (далее – Проектный офис):

1) осуществляет общую координацию организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа, взаимодействие с Проектным офисом Свердловской области;

2) обеспечивает взаимодействие структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Верхнесалдинского городского округа с органами управления проектной деятельностью в Свердловской области при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов (далее – региональные проекты), в том числе своевременное предоставление руководителю регионального проекта информации о реализации регионального проекта, участником которого является администрация Верхнесалдинского городского округа;

3) согласовывает проектные предложения, паспорта, планы мероприятий по реализации проектов (программ) (сводные планы) и запросы на их изменение, рассматривает вопросы соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности;

4) участвует в мониторинге реализации проектов (программ);

5) согласовывает ежегодные и итоговые отчеты о реализации проекта (программы);

6) обеспечивает деятельность Проектного комитета, организует контроль за исполнением принятых им решений;

7) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности, издает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

8) согласовывает проекты правовых актов администрации Верхнесалдинского городского округа,



регламентирующей организацию проектной деятельности;

9) формирует и направляет в Проектный комитет и Проектный офис Свердловской области ежегодный отчет об организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа;

10) при необходимости проводит оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проектов (программ);

11) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

4. Проектный офис формируется на постоянной основе в соответствии с правовым актом администрации Верхнесалдинского городского округа.

Рабочий орган управления проектом (программой)

5. Рабочий орган управления проектом (программой):

1) осуществляет взаимодействие с Проектным офисом и участниками проекта (программы);

2) обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков проекта (программы);

3) инициирует рассмотрение

вопросов, требующих решений Проектного офиса;

4) осуществляет по решению руководителя проекта (программы) функции администратора проекта (программы);

5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

6. Рабочий орган управления проектом (программой) формируется на временной основе в целях реализации одного или нескольких проектов (программ).

Руководитель проекта (программы)

7. Руководитель проекта (программы):

1) осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей и результатов проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления данного проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

2) руководит участниками проекта (программы) и организует их работу;

3) назначает администратора проекта (программы);

4) утверждает план мероприятий по реализации проекта (программы) (сводный план) после согласования Проектным офисом;

5) обеспечивает разработку запросов на изменение паспорта проекта (программы) и плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана);

6) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга реализации проекта (программы);

7) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

Администратор проекта (программы)

8. Администратор проекта (программы):

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта (программы);

2) обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта (программы) и формирование отчетности по проекту (программе);

3) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;

4) выполняет иные функции в соответствии с законодатель-

ством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

Общественно-экспертный совет

9. Общественно-экспертный совет:

1) участвует в определении целей и целевых показателей проектов (программ), основных требований к результатам, а также их качественным и количественным характеристикам;

2) готовит заключения на проекты паспортов проектов (программ);

3) разрабатывает рекомендации и предложения по повышению эффективности реализации проекта (программы);

4) участвует в приемке окончательных результатов проектов (программ);

5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

10. Состав общественно-экспертного совета формируется на постоянной основе в соответствии с правовым актом администрации Верхнесалдинского городского округа.

№ 832

от 07 марта 2019 года

О подготовке проекта Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа

В целях приведения Правил землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Градостроительным

кодексом Российской Федерации, решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», статьей 31 Устава Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Заведующему отделом архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зы-

кову, в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, в срок, не позднее 30 календарных дней, исчисляемых с даты подписания настоящего постановления, организовать подготовку проекта Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа в новой редак-

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газе-

та» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 834

от 11 марта 2019 года

О признании утратившим силу постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.01.2016 № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

В связи с вступлением в силу 17 апреля 2018 года приказа МВД России от 31.12.2017 № 984

«Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации по месту жительства и по месту жительства в пределах Российской Федерации», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городско-

го округа от 11.01.2016 № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.05.2016 № 1611, от 19.01.2017 № 146, от 02.02.2017 № 411, от 17.08.2018 № 2253).

2. Исключить муниципальную услугу «Выдача документов (копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных доку-

ментов)» из государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 912

от 11 марта 2019 года

Об установлении тарифа на платные услуги по обеспечению пропускного режима для муниципального унитарного предприятия «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы городского округа от 25.02.2009 № 127 «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов на услуги, пре-

доставляемые муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01 апреля 2019 года для муниципального уни-

тарного предприятия «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства» тариф на платные услуги по обеспечению пропускного режима в специализированном жилищном фонде, расположенном по адресу: город Верхняя Салда, улица Ленина, дом № 8, в размере 52,84 рублей за 1 квадратный метр жилой площади



(включая НДС).

2. Признать утратившим силу постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 30.01.2017 № 333 «Об установлении тарифа на платные услуги по обеспечению пропускного режима для муниципального унитарного предприятия «Городское управление жилищно-коммунального

хозяйства» с 01 апреля 2019 года.

3. Рекомендовать директору по эксплуатации МУП «Гор.УЖКХ» И.А. Тодуа довести настоящее постановление до сведения граждан, проживающих в общежитии № 3.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газе-

та» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, за исключением пункта 1, вступающего в силу по истечении одного календарного месяца с момента официального опубликования настоящего постановле-

ния.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту В.В. Соловьева.

М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 833

от 11 марта 2019 года

Об установлении тарифов на заказные автотранспортные услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы городского округа

от 25.02.2009 № 127 «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на заказные автотранспортные услуги, оказываемые МУП «Гор.УЖКХ» (прилагается).

2. Рекомендовать директору по эксплуатации МУП «Гор.УЖКХ» И.А. Тодуа довести до сведения насе-

ления настоящее постановление в доступной форме в соответствии с законодательством о защите прав потребителей.

3. Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 27.10.2018 № 2898 «Об установлении тарифов на заказные автотранспортные услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, за исключением пунктов 1 и 3, вступающих в силу по исте-

чении одного календарного месяца с момента его официального опубликования.

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту В.В. Соловьева.

М.В. Савченко,
глава Верхнесалдинского городского округа

Тарифы на заказные автотранспортные услуги, оказываемые МУП «Гор.УЖКХ»

№ п/п	Наименование транспорта		Население и бюджетные организации, стоимость 1 машино-часа в рублях с НДС		Прочие организации, стоимость 1 машино-часа в рублях с НДС		
			Рабочие дни	Праздничные, выходные дни	Рабочие дни	Праздничные, выходные дни	
1.	Автобус	КАВЗ 3976	ам 368	989,19	1230,01	1 075,20	1 336,97
2.	Автобус	ПАЗ 3204	т 478 не	919,30	1 160,14	999,25	1 261,02
3.	Автобус	ПАЗ 32053	х 326 се	968,20	1 209,02	1 052,39	1 314,16
4.	Автовышка	ГАЗ 33-09	т 456 не	1 458,57	1 730,61	1 585,40	1 881,10
5.	Автогрейдер	ГС 14.02	сс 17-76	2 064,90	2 336,95	2 244,46	2 540,16
6.	Автокран	КС-35715 (17Т)	о 773 сн	1 715,83	1 987,87	1 865,03	2 160,73
7.	Автокран	МКТ-25,7 (25Т)	а 559 мв	2 964,00	3 271,72	3 221,74	3 556,22
8.	Ассенизаторская бочка	ГАЗ 33-07	к 921 нх	939,25	1 180,08	1 020,93	1 282,70
9.	Бортовой	УАЗ 390944	у 954 тх	695,62	936,43	756,09	1 017,86
10.	Бортовой	ЗИЛ 433360	к 914 нх	924,76	1 165,59	1 005,17	1 266,94
11.	Бортовой	ГАЗ 172442	а 154 мв	827,70	1 068,53	899,68	1 161,45
12.	Бульдозер	ДТ-75	св 61-98	1 179,35	1 451,40	1 281,91	1 577,61
13.	Бурильно-крановая машина	БМ-205	се 95-80	950,47	1 191,30	1 033,12	1 294,89
14.	Водовозка	ЗИЛ 508	м 772 ну	997,92	1 238,74	1 084,69	1 346,46
15.	Илосос	КО-520	к 761 нх	1 128,03	1 368,86	1 226,12	1 487,89



16.	Комбинированная дорожная машина с разбрасывателем	КДМ-316 (при пустом ходе)	т 749 не	1 015,43	1 287,47	1 103,72	1 399,43
17.	Комбинированная дорожная машина с разбрасывателем	КДМ-316 (работа с оборудованием)	т 749 не	1 417,67	1 689,72	1 540,95	1 836,65
18.	Погрузчик фронтальный	МITSUBER	ТВ 73-13	2 039,10	2 311,14	2 216,41	2 512,11
19.	Погрузчик фронтальный	АМКОДОР	сх 51-97	1 713,42	1 985,47	1 862,42	2 158,12
20.	Самосвал	ЗИЛ 4505	м 843 ну	1 077,79	1 318,62	1 171,51	1 433,28
21.	Самосвал	ЗИЛ 45021	е 730 нв	1 017,84	1 258,67	1 106,35	1 368,12
22.	Самосвал	ЗИЛ 45085	к 915 нх	1 069,99	1 310,82	1 163,04	1 424,80
23.	Самосвал	КАМАЗ 55111	м 902 ав	1 250,10	1 522,14	1 358,80	1 654,50
24.	Самосвал	САМС	м 002 ар	1 530,38	1 802,42	1 663,45	1 959,16
25.	Трактор	МТЗ-82	со 81-54	926,04	1 166,85	1 006,55	1 268,32
26.	Трактор	МТЗ-82	сс 17-85	1 058,67	1 299,50	1 150,73	1 412,50
27.	Трактор	МТЗ-82 с прицепом 2 ПТС-4	сс 17-85	1 090,24	1 331,07	1 185,04	1 446,81
28.	Трактор	МТЗ-82	сс 17-84	1 081,66	1 322,49	1 175,72	1 437,49
29.	Трактор	МТЗ-82 с прицепом 2 ПТС-4	сс 17-84	1 114,36	1 355,19	1 211,26	1 473,03
30.	Трактор	ГС 10-08	сх 13-35	1 573,67	1 814,48	1 710,49	1 972,26
31.	Трактор	ГС 10-08 с прицепом ГБК-818	сх 13-35	1 599,86	1 840,69	1 738,98	2 000,75
32.	Трактор с насосом	Т 30-69	сс 51-76	908,47	1 149,30	987,47	1 249,24
33.	Трактор с насосом	МТЗ-82	см 58-41	951,64	1 192,47	1 034,39	1 296,16
34.	Цистерна канаво-промывочная	КАМАЗ 4925	к 859 нх	1 988,70	2 260,73	2 161,61	2 457,32
35.	Экскаватор	ЭО-2621	св 21-99	1 153,65	1 425,69	1 253,96	1 549,67
36.	Экскаватор	ЭО-3323	св 22-00	1 127,28	1 399,33	1 225,31	1 521,01
37.	Экскаватор	ЕК 18-20	сс 41-67	1 613,99	1 886,04	1 754,34	2 050,04

**СООБЩЕНИЕ ДЛЯ ГРАЖДАН
О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТА ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

07 марта 2019 года администрацией Верхнесалдинского городского округа принято решение о разработке проекта Правил землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа в новой редакции (далее – проект).

Проект разрабатывается в целях приведения Правил землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа в соответствие действующему законодательству.

Разработка проекта осуществляется в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Срок разработки Проекта составляет не более 30 календарных дней со дня опубликования постановления администрации Верхнесалдинского городского округа «О подготовке Проекта Правил землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа».

Обращения, предложения и рекомендации по разработке проекта изменений в Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа необходимо направлять в письменной форме в Комиссию по землепользованию и застройке Верхнесалдинского городского округа (каб. № 101 здания администрации городского округа, расположенного по адресу: г. Верхняя Салда, ул.

Энгельса, д. 46). Приемные часы: с понедельника по четверг с 08.00 до 17.15, в пятницу - с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00.

Также обращения, предложения и рекомендации можно направить на электронный адрес администрации Верхнесалдинского городского округа - admin@v-salda.ru (с пометкой «В Комиссию по ПЗиЗ»), или оставить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в сети «Интернет» <http://www.v-salda.ru>.

Состав и порядок деятельности Комиссии по землепользованию и застройке Верхнесалдинского городского округа определены постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 27.10.2015 № 3226 «О создании комиссии по землепользованию и застройке Верхнесалдинского городского округа» (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.06.2017 № 1735, постановления главы Верхнесалдинского городского округа от 26.01.2018 № 1, от 08.08.2018 № 2163, от 27.12.2018 № 3575) - размещено на Официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в разделе: «Городская среда» - «Градостроительство» - «Градостроительное зонирование». Ссылка на сайт - <http://v-salda.ru/gorodskaya-sreda/gradostroitelstvo/gradostroitelnoe-zonirovanie/>.



ВНИМАНИЕ!

ЕСЛИ У ВАС ВЫМОГАЮТ ВЗЯТКУ...

Что такое взятка?

**Как поступать
если у вас вымогают
взятку?**

Что такое взятка?

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает два вида преступлений, связанных со взяткой: это получение взятки (ст.290 УК РФ) и дача взятки (ст.291 УК РФ).

Получение взятки – это получение должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие). При этом взяткой могут быть предметы – деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, земельные участки и другая недвижимость; услуги и выгоды – лечение, санаторные и туристические путевки, ремонтные и строительные работы, другие блага, полученные безвозмездно или по заниженной стоимости.

Кроме того форма взятки может быть завуалирована: к примеру банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, товары, купленные по заниженной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, получение льготного кредита, «случайный» выигрыш и т.п.

Дача взятки – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия) в пользу дающего, либо к предоставлению каких-либо преимуществ, либо к их получению, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

Кто может быть привлечен к уголовной ответственности за получение взятки?

За получение взятки могут быть привлечены к уголовной ответственности только должностные лица, а именно: представители власти или лица, выполняющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах

местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, а также Вооруженных Силах Российской Федерации.

Представителями власти являются сотрудники правоохранительных органов, лица, обладающие властными полномочиями в отношении других лиц, неподчиненных им по службе.

При этом следует учесть, что при передаче взятки к уголовной ответственности привлекается как взяткодатель, так и взяткополучатель.

Исключение составляют лишь случаи, когда лицо, давшее взятку, добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о даче взятки, либо если



имело место вымогательство взятки.

Помните, что не может быть признано добровольным заявление о даче взятки, если правоохранительным органом стало известно об этом из других источников и лицо, передавшее взятку, поставлено перед фактом обнаружения совершения им преступления.

Под вымогательством взятки понимается требование должностного лица о передаче незаконного вознаграждения либо невыполнения действия, нарушающих законные и обоснованные интересы лица. Например, требование о передаче денежных средств за предоставление льгот и субсидий, предусмотренных за-

коном, за принятие заявления о совершенном преступлении, под угрозой привлечения к ответственности при отсутствии правонарушения и т.п.

ЧТО ТАКОЕ ПОДКУП?

Незаконная передача вознаграждения лицу, выполняющему организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в коммерческих и некоммерческих организациях и учреждениях, называется коммерческим подкупом (ст.204 УК РФ).

Под коммерческой организацией в соответствии со ст.50 Гражданского кодекса РФ следует понимать организацию (юридическое лицо), основная

цель деятельности которой – получение прибыли путем оказания любых видов работ, услуг, имущественных интересов, включая предоставление за плату имущественных прав, либо выполнение иных действий, от которых организация стремится к постоянному и устойчивому получению прибыли.

Далее необходимо при первой возможности обратиться с устным или письменным сообщением в правоохранительные органы по месту вашего жительства (районные, городские) или в их вышестоящие органы: в органы внутренних дел, государственной безопасности, в прокуратуру, в таможенные органы, в органы наркоконтроля.

При вымогательстве взятки со стороны сотрудников органов внутренних дел, органов государственной безопасности, а также других правоохранительных органов вы можете обратиться непосредственно в подразделение собственной безопасности этих органов, которые занимаются вопросами пресечения преступлений, совершаемых сотрудниками соответствующего ведомства.

Далее необходимо принять участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий, точно выполняя указания сотрудников правоохранительных органов.

В заявлении о факте вымогательства у вас взятки или коммерческого подкупа необходимо точно указать, кто из должностных лиц (ФИО, должность, учреждение) вымогает взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает вас на совершение подкупа, где должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

В случае отказа принять от вас сообщение (заявление) о вымогательстве взятки или коммерческом подкупе вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях, а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в прокуратуру, осуществляющую надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

Помните, что только своевременное и добровольное заявление о факте вымогательства взятки может избавить вас от уголовной ответственности и поможет изобличить злоумышленников.

цель деятельности которой – извлечение прибыли.

Что следует предпринять в случае вымогательства у вас взятки?

В случае, если должностное лицо вымогает у вас взятку, необходимо внимательно выслушать и запомнить поставленные вымогателем условия. Постараться под любым благовидным предлогом перенести встречу для окончательного решения вопроса о передаче вознаграждения. При этом необходимо, чтобы инициатива передачи взятки исходила от должностного лица. В противном случае, возможны провокация с целью скомпрометировать вас либо искусственно создать доказательства совершения вами преступления.

ПАМЯТКА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

ЧТО ТАКОЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ?

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ – это деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, **ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА, ОРГАНИЗАЦИЙ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ** в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

(Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) **СОТРУДНИЧЕСТВО ГОСУДАРСТВА С ИНСТИТУТАМИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА, МЕЖДУНАРОДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ.**

(Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

**ВМЕСТЕ
ПРОТИВ
КОРРУПЦИИ!**

Телефоны «доверия»
для сообщений о фактах коррупции:

Департамент по охране, контролю и регулированию качества жизни животного мира Свердловской области	(343) 312-00-19 (доб. 7)	Администрация Верхневолжского управленческого округа Свердловской области	(3435) 43-37-62
Департамент государственных услуг Свердловской области	(343) 312-08-46	Администрация Западного управленческого округа Свердловской области	(34359) 63-92-07, 23-30-98
Департамент юрисконсульта Свердловской области	(343) 312-08-52	Администрация Северного управленческого округа Свердловской области	(34384) 4-70-38
Департамент областного браконьерства Свердловской области	(343) 312-08-74, 312-08-04 (доб. 03)	Южное управленческое округе Свердловской области	(3439) 34-33-02, (3439) 34-33-77
Департамент ветеринарии Свердловской области	(343) 312-00-23 (доб. 12)	3а КОРРУПЦИЮ расплачивается каждый из нас	
Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области	(343) 312-07-51		
Уполномоченный в сфере судостроения Свердловской области и Правительство Свердловской области	(343) 359-45-54		
Управление архивов Свердловской области	(343) 312-09-21		
Управление архивов государственного управления Свердловской области	(343) 251-62-20		
Пенсионная инспекция в сфере пенсионного страхования Свердловской области	(343) 371-46-53		
Администрация Восточного управленческого округа Свердловской области	(34355) 3-87-47	2016	

Распространяется бесплатно

Учредители:

Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404 от 29 декабря 2014 года

Главный редактор: М.В. Семёнова

Отпечатано:

Отдел полиграфических и рекламных проектов ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1

Заказ: № 407. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 14 марта 13.00, фактически – 14 марта 10.00

Адрес издателя:

Муниципальное бюджетное учреждение «Служба городского хозяйства», 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Карла Маркса, 49 А.

Адрес редакции:

624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Энгельса, 46