



Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

№ 10
от 15 января 2016 года

Об утверждении перечня первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря в помещениях и строениях, находящихся в собственности (пользовании) граждан

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления в области обеспечения пожарной безопасности, предусмотренных статьей 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 127 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря в помещениях и строениях, находящихся в собственности (пользовании) граждан (далее – Перечень) (прилагается).

2. Рекомендовать гражданам, проживающим на территории Верхнесалдинского городского округа, имеющим в собственности (пользовании) помещения и строения, и (или) на прилегающих к ним территориях первичные средства пожаротушения и противопожарного инвентаря, согласно утвержденному Перечню.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления воз-

ПЕРЕЧЕНЬ

первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря в помещениях и строениях, находящихся в собственности (пользовании) граждан

№ п/п	Наименование помещения, строения	Наименование средств пожаротушения и противопожарного инвентаря, нормы комплектации	Примечание
1.	Индивидуальные жилые дома, гаражи, садовые (дачные) домики	1. Огнетушитель порошковый или углекислотный емкостью не менее двух литров -1 ед. 2. Емкость с водой объемом не менее 0,2 м3 (200л.) -1 ед. (в летний период) 3. Ведро металлическое – 1-2 ед. 4. Топор -1 ед. 5. Лопата совковая -1 ед. 6. Лопата штыковая -1 шт. 7. Ящик с песком емкостью не менее 0,1 м3 8. Асбестовое полотно, грубошерстные ткани или войлок размером не менее 1х1 м	Приобретает и несет ответственность за содержание собственник (пользователь)

ложить на и.о. заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.В. Ширяеву.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

№ 11
от 15 января 2016 года

Об утверждении Положения о порядке предоставления решения о согласовании изменения архитектурно-градостроительного облика существующего объекта капитального строительства

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления решения о согласовании изменения архитектурно-градостроительного облика существующего объекта капитального строительства (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением

настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Л.А. Устинову.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего объекта капитального строительства

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего на территории Верхнесалдинского городского округа здания, строения, сооружения, информация о котором содержится в паспорте фасадов.

2. Согласование паспорта фасадов осуществляет администрация Верхнесалдинского городского округа (далее - Администрация) на основании заявления одного из следующих лиц (далее - заяви-

тели) либо их уполномоченных представителей:

1) лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, строений, сооружений;

2) собственников помещений в зданиях, строениях, сооружениях - в случае изменения внешнего вида фасадов зданий либо их отдельных конструктивных элементов, установки дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств (при наличии у заявителей полномочий на совершение указанных действий);

3) застройщиков объектов капитального строительства - при вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства.

3. К заявлению о согласовании паспорта фасадов прилагаются следующие документы: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя); паспорт фасадов.

4. Паспорт фасадов выполняется в виде буклета (альбома) формата А3 или А4, согласно форме в приложении к настоящему Положению, и включает в себя следующие текстовые и графические материалы:

1) ведомость отделочных материалов;

2) ситуационный план;

3) пояснительную записку;

4) материалы фотофиксации существующего состояния фасадов;

5) схему разверток фасадов с обозначением фасадных конструкций и применяемых отделочных материалов;

6) схему размещения дополнительных элементов и устройств;

7) колористическое решение фасадов (схемы с указанием цветов по колеровочной палитре);

8) схему архитектурно-художественной подсветки (с указанием типов осветительных приборов);

9) перечень дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств;

10) лист регистрации изменений. Графические материалы в составе паспорта фасадов выполняются в полноцветном варианте. Текстовые и графические материалы в составе паспорта фасадов должны быть сброшюрованы в указанной выше последовательности.

5. Паспорт фасадов выполняется на бумажном и электронном носителях. Состав и содержание

паспорта фасадов на электронном носителе должны полностью соответствовать составу и содержанию паспорта фасадов на бумажном носителе. Паспорт фасадов на электронном носителе представляется в виде файлов в форматах PDF и JPEG на CD-диске.

6. Паспорт фасадов составляется заявителем самостоятельно или с привлечением иных лиц, обладающих необходимой профессиональной подготовкой.

7. Уполномоченный орган может отказать в принятии заявления о согласовании паспорта фасадов в следующих случаях:

1) заявление подано лицом, не относящимся к категориям лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения;

2) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения;

3) состав эскизного проекта не соответствует требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Положения.

8. Уполномоченный орган рассматривает заявление о согласовании паспорта фасадов и приложенные к нему документы в течение 30 дней со дня их подачи и принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании паспорта фасадов;

2) об отказе в согласовании паспорта фасадов.

Решение оформляется правовым актом администрации Верхнесалдинского городского округа.

Копия решения направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

9. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании паспорта фасадов являются следующие факты:

1) наличие в заявлении о согласовании паспорта фасадов или прилагаемых к нему документах недостоверных сведений;

2) оформление паспорта фасадов с нарушением требований к его содержанию, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

3) несоответствие внешнего вида фасадов существующего здания, строения, сооружения его согласованному архитектурно-градостроительному облику, информация о котором содержится в эскизном проекте;

4) несоответствие планируемых изменений внешнего вида фасадов здания либо их отдельных конструктивных элементов, устанавливаемого дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств требованиям к содержанию отдельных элементов фасадов, а также требованиям к до-

полнительному оборудованию, дополнительным элементам и устройствам, установленным муниципальными правовыми актами.

10. В случае принятия решения о согласовании паспорта фасадов на титульном листе паспорта фасадов проставляется отметка о согласовании, содержащая сведения о дате и номере решения о согласовании, удостоверенная подписью главы администрации Верхнесалдинского городского округа и печатью администрации Верхнесалдинского городского округа.

11. Один экземпляр согласованного паспорта фасадов хранится в отделе архитектуры и градостроительства Администрации.

Другой экземпляр согласованного паспорта фасадов на бумажном носителе Администрация направляет лицу, ответственному за эксплуатацию здания, строения, сооружения, которое обеспечивает хранение и поддержание в актуальном состоянии паспорта фасадов.

12. В случае изменения внешнего вида фасадов здания либо их отдельных конструктивных элементов, установок дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств в паспорт фасадов вносятся изменения. Со-

гласование внесения изменений в паспорт фасадов осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

К заявлению о согласовании внесения изменений в паспорт фасадов прилагаются копии разделов паспорта фасадов, в которые вносятся изменения.

13. Администрация:

1) осуществляет контроль за соответствием внешнего вида фасадов архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, информация о согласовании которого содержится в паспорте фасадов;

2) обеспечивает внесение информации о принятых решениях о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего на территории Верхнесалдинского городского округа здания, строения, сооружения в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа.

*Приложение
к Положению опубликовано
на официальном сайте
администрации:
www.v-salda.ru*

№ 12 от 15 января 2016 года

Об утверждении Положения о порядке предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика вновь строящегося или подлежащего реконструкции объекта капитального строительства

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика вновь строящегося или подлежащего реконструкции объекта капитального строительства (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Л.А. Устинову.

*К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа*

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика вновь строящегося или подлежащего реконструкции объекта капитального строи- тельства

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика вновь строящегося или подлежащего реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Верхнесалдинского городского округа, информация о котором содержится в эскизном проекте (далее - согласование эскизного проекта объекта капитального строительства), а также требования к содержанию эскизного проекта объекта капитального строительства.

2. Согласование эскизного проекта объекта капитального строительства осуществляет администрация Верхнесалдинского городского округа (далее - Администрация) на основании заявления физического или юридического лица, являющегося правообладателем земельного участка, расположенного на территории Верхнесалдинского городского округа, планирующего осуществить на принадлежащем ему земельном участке новое строительство или реконструкцию объекта капитального строительства (далее - заявитель), либо его уполномоченного представителя.

3. К заявлению о согласовании эскизного проекта объекта капитального строительства прилагаются следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

эскизный проект. В случае если на земельном участке планируется строительство, реконструкция нескольких объектов капитального строительства, заявление и документы, указанные в настоящем пункте, представляются в отношении каждого объекта капитального строительства.

4. Эскизный проект объекта капитального строительства выполняется в виде буклета (альбома), в котором содержатся следующие текстовые и графические материалы:

1) пояснительная записка, включающая обоснование архитектурно-градостроительных, инженерно-технических, конструктивных, экономических, технологических и других проектных решений, а также основные эксплуатационные и объемно-планировочные показатели (вместимость, пропускная способность, мощность, строительный объем, расчетная и общая площадь, удельные показатели объема, площади);

2) ситуационный план, отображающий расположение объекта проектирования в системе города или района (М 1:2000 или М 1:5000);

3) генеральный план - схема размещения объекта на земельном участке (М 1:500);

4) перспективные изображения

проектируемого объекта капитального строительства, встроенные в фотоаграфию реального состояния окружающей застройки;

5) схема разверток фасадов, встроенных в фотоаграфию реального состояния окружающей застройки;

6) схемы фасадов (М 1:200) и фрагментов фасадов (М 1:20) с обозначением фасадных конструкций и указанием отделочных материалов и цветов по колеровочной палитре (колористическое решение фасадов);

7) планы первого и неповторяющихся надземных этажей, а также подземных этажей (М 1:200);

8) схемы разрезов зданий с указанием высотных отметок (М 1:200).

Форма эскизного проекта объекта капитального строительства представлена в приложении к настоящему Положению.

5. К содержанию и оформлению эскизного проекта объекта капитального строительства предъявляются следующие требования:

1) параметры объекта капитального строительства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, должны соответствовать требованиям, содержащимся в документах территориального планирования, градостроительных регламентах, документации по планировке территории, и нормативам градостроительного проектирования;

2) архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства должен быть

сформирован с учетом внешнего архитектурного облика сложившейся застройки территории Верхнесалдинского городского округа;

3) внешний вид фасадов объекта капитального строительства либо их отдельных конструктивных элементов, устанавливаемое дополнительное оборудование, дополнительные элементы и устройства, предусмотренные эскизным проектом, должны соответствовать требованиям к содержанию отдельных конструктивных элементов фасадов, а также требованиям к дополнительному оборудованию, дополнительным элементам и устройствам, установленным муниципальными правовыми актами;

4) графические материалы должны быть выполнены в полноцветном варианте;

5) планы первого и неповторяющихся надземных этажей, а также подземных этажей должны быть выполнены с экспликацией помещений;

6) текстовые и графические материалы должны быть сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 4 настоящего Положения;

7) титульный лист эскизного проекта должен быть подписан заявителем и автором эскизного проекта;

8) эскизный проект должен быть выполнен на бумажном и электронном носителях.

Эскизный проект на бумажном носителе выполняется в формате А4 или А3. Эскизный проект на электронном носителе представляется в виде файлов в форматах PDF и JPEG. Состав и содержание эскизного проекта на электронном носителе должны полностью соответствовать составу и содержанию эскизного проекта на бу-

мажном носителе.

Эскизный проект на бумажном носителе выполняется в формате А4 или А3. Эскизный проект на электронном носителе представляется в виде файлов в форматах PDF и JPEG. Состав и содержание эскизного проекта на электронном носителе должны полностью соответствовать составу и содержанию эскизного проекта на бу-

№ 253 от 19 января 2016 года

О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 10.05.2012 № 929 «Об установлении предельного размера платы за жилое помещение для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, не выбравших способ управления многоквартирным домом, и собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения по Верхнесалдинскому городскому округу»

В соответствии со статьями 153, 154, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

мажном носителе.

6. Уполномоченный орган может отказать в приеме заявления о согласовании эскизного проекта объекта капитального строительства в следующих случаях:

1) заявление подано лицом, не относящимся к категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Положения;

2) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения;

3) состав эскизного проекта не соответствует требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Положения.

7. Уполномоченный орган рассматривает заявление о согласовании эскизного проекта объекта капитального строительства в течение 30 дней со дня его подачи и принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании эскизного проекта объекта капитального строительства;

2) об отказе в согласовании эскизного проекта объекта капитального строительства.

Решение оформляется правовым актом администрации.

Копия решения направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

8. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании эскизного проекта объекта капитального строительства являются следующие факты:

1) наличие в заявлении о согласовании эскизного проекта или прилагаемых к нему документах недостоверных сведений;

2) оформление эскизного проекта с нарушением требований, указанных в пункте 5 настоящего Положения;

3) несоответствие параметров объекта капитального строительства требованиям, содержащимся

в документах территориального планирования, градостроительных регламентах, документации по планировке территории, и нормативам градостроительного проектирования;

4) несоответствие архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства сложившимся особенностям и характеристикам территории, в том числе историко-культурным, визуально-ландшафтным, функциональным, планировочным, архитектурно-градостроительным, включая композиционные, типологические, масштабные, стилистические, колористические характеристики окружающей застройки;

5) несоответствие внешнего вида фасадов объекта капитального строительства либо их отдельных конструктивных элементов, устанавливаемого дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств требованиям к содержанию отдельных конструктивных элементов фасадов, а также требованиям к дополнительному оборудованию, дополнительным элементам и устройствам, установленным муниципальными правовыми актами.

9. В случае принятия решения о согласовании эскизного проекта объекта капитального строительства на титульном листе эскизного проекта проставляется отметка о согласовании, содержащая сведения о дате и номере решения о согласовании, удостоверенная подписью уполномоченного должностного лица и печатью уполномоченного органа.

10. Один экземпляр согласованного эскизного проекта объекта капитального строительства хранится уполномоченным органом.

11. Срок действия решения о согласовании эскизного проекта объекта капитального строительства составляет один год.

В случае если в течение указанного срока было начато строительство (реконструкция) объекта капитального строительства, срок действия решения о согласовании эскизного проекта объекта капитального строительства продлевается до окончания срока, на который выдано разрешение на строительство.

12. В случае если заявитель планирует изменить уже согласованный эскизный проект объекта капитального строительства, ему необходимо согласовать изменения, вносимые в эскизный проект объекта капитального строительства, в порядке, установленном настоящим Положением.

13. Администрация:

1) осуществляет контроль за соответствием внешнего вида фасадов и устройствам, установленным муниципальными правовыми актами.

2) обеспечивает внесение информации о принятых решениях о согласовании эскизных проектов объектов капитального строительства в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа.

Другой экземпляр согласованного эскизного проекта объекта капитального строительства и копия решения о согласовании эскизного проекта объекта капитального строительства выдается заявителю.

11. Срок действия решения о согласовании эскизного проекта объекта капитального строительства составляет один год.

В случае если в течение указанного срока было начато строительство (реконструкция) объекта капитального строительства, срок действия решения о согласовании эскизного проекта объекта капитального строительства продлевается до окончания срока, на который выдано разрешение на строительство.

12. В случае если заявитель планирует изменить уже согласованный эскизный проект объекта капитального строительства, ему необходимо согласовать изменения, вносимые в эскизный проект объекта капитального строительства, в порядке, установленном настоящим Положением.

13. Администрация:

1) осуществляет контроль за соответствием внешнего вида фасадов и устройствам, установленным муниципальными правовыми актами.

2) обеспечивает внесение информации о принятых решениях о согласовании эскизных проектов объектов капитального строительства в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа.

*Приложение
к Положению опубликовано
на официальном сайте
администрации:
www.v-salda.ru*

№ п/п	Показатели	Размер платы (руб. коп.)
1.	В отдельных квартирах за 1 кв. м общей площади жилого помещения	8,52
2.	В коммунальных квартирах, комнате в жилом помещении за 1 кв. м жилой площади:	
2.1.	С коэффициентом соотношения общей площади жилого помещения к жилой площади 1,4	11,93
2.2.	С коэффициентом соотношения общей площади жилого помещения к жилой площади 1,6 и более	13,63

подпункт 1 пункта 1 исключить.

2. Рекомендовать директору МУП «ГУЖКХ» И.А. Тоуду и генеральному директору ООО «УК ЖКХ» В.Н. Байбаре проинформировать в письменной форме нанимателей жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма или договорам найма жилого помещения муниципальной жилищного фонда об изменении размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) не позднее, чем за тридцать дней до даты предоставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение в ином размере.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по ЖКХ, энергетике и транспорту А.В. Ширяеву.

*К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа*

**№ 20
от 18 января 2016 года**

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»

В соответствии с решением Думы городского округа от 16.12.2015 № 406 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год», руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Порядком формирования и реализации му-

ниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденном постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2015 № 3041 (далее – Программа), следующие изменения:

1) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования

муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции: «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей Все-го: 17573,0 тыс. руб, из них :

2016 год – 2473,0 тыс. руб.
2017 год – 3020,0 тыс. руб.
2018 год – 3020,0 тыс. руб.
2019 год – 3020,0 тыс. руб.
2020 год – 3020,0 тыс. руб.
2021 год – 3020,0 тыс. руб., в том числе местный бюджет 17573,0 тыс. руб., из них:

2016 год – 2473,0 тыс. руб.
2017 год – 3020,0 тыс. руб.
2018 год – 3020,0 тыс. руб.
2019 год – 3020,0 тыс. руб.
2020 год – 3020,0 тыс. руб.
2021 год – 3020,0 тыс. руб. »;

2) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции

(прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Л.А. Устинову.

**К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа**

Приложения опубликованы на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru/>

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
реализации муниципальной программы
«Развитие градостроительной деятельности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»**

№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Всего по муниципальной программе, в том числе	17573,0	2473,0	3020,0	3020,0	3020,0	3020,0	3020,0	х
2.	местный бюджет	17573,0	2473,0	3020,0	3020,0	3020,0	3020,0	3020,0	х
3.	Прочие нужды	17573,0	2473,0	3020,0	3020,0	3020,0	3020,0	3020,0	х
4.	местный бюджет	17573,0	2473,0	3020,0	3020,0	3020,0	3020,0	3020,0	х
5.	Мероприятие 1. Сопровождение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, всего, из них:	14674,0	2074,0	2520,0	2520,0	2520,0	2520,0	2520,0	
6.	местный бюджет	14674,0	2074,0	2520,0	2520,0	2520,0	2520,0	2520,0	
7.	Мероприятие 2. Внесение изменений в утвержденные документы территориального планирования и градостроительного зонирования Верхнесалдинского городского округа, всего, из них:	2599,0	99,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	3,4
8.	местный бюджет	2599,0	99,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	
9.	Мероприятие 3. Подготовка карты-плана территории	300,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3
10.	Местный бюджет	300,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

**№ 254
от 20 января 2016 года**

О разработке проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейного объекта в целях строительства ЛЭП в микрорайоне «Юго-восточный», микрорайоне «Мельничный», в районе улиц Ветеринарная-Лесная города Верхняя Салда

Руководствуясь статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы городского округа от 26.12.2012 № 97 «Об утверждении генерального плана Верхнесалдинского городского округа применительно к территории города Верхняя Салда» (в редакции решений Думы городского округа от 10.12.2014 № 290, от 22.06.2015 № 359), статьей 31 Устава Верхнесалдинского городского округа,

Е.Р. Бахтиной организовать и обеспечить подготовку проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейного объекта в целях строительства ЛЭП в микрорайоне «Юго-восточный», микрорайоне «Мельничный», в районе улиц Ветеринарная-Лесная города Верхняя Салда.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Заведующей отделом архитектуры и градостроительства

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

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Л.А. Устинову.

**К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа**

**№ 263
от 22 января 2016 года**

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение безопасного природопользования на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3157

Руководствуясь решением Думы городского округа от 16.12.2015 № 412 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 10.12.2014 № 283 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год», решением Думы городского округа от 16.12.2015 № 406 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год», Порядком формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденном постановлением

администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154, Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу «Обеспечение безопасного природопользования на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3157 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасного природопользования на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 10.03.2015 № 892, от 01.04.2015 № 1137, от 23.06.2015 № 1946, от 10.09.2015 № 2686) (далее – Программа), внести следующие изменения:

1) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации», тыс. рублей; изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей ВСЕГО: 49240,3 тыс. рублей; в том числе:

2015 г. – 22869,7 тыс. рублей;
2016 г. – 5285,0 тыс. рублей;
2017 г. – 5278,0 тыс. рублей;
2018 г. – 3787,2 тыс. рублей;
2019 г. – 3893,6 тыс. рублей;
2020 г. – 4004,9 тыс. рублей;
2021 г. – 4121,9 тыс. рублей;

из них: федеральный бюджет 2015-2021 гг.: 19849,1 тыс. рублей;

в том числе: 2015 г. – 19849,1 тыс. рублей;
2016 г. – 0,0 тыс. рублей;
2017 г. – 0,0 тыс. рублей;
2018 г. – 0,0 тыс. рублей;
2019 г. – 0,0 тыс. рублей;
2020 г. – 0,0 тыс. рублей;
2021 г. – 0,0 тыс. рублей;

областной бюджет 2015-2021 гг.: 0,0 тыс. рублей;
местный бюджет: 29391,2 тыс. рублей;
в том числе: 2015 г. – 3020,6 тыс. рублей;
2016 г. – 5285,0 тыс. рублей;
2017 г. – 5278,0 тыс. рублей;

2018 г. – 3787,2 тыс. рублей;
2019 г. – 3893,6 тыс. рублей;
2020 г. – 4004,9 тыс. рублей;
2021 г. – 4121,9 тыс. рублей;»;
2) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.В. Ширяеву.

**К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа**

Приложения опубликованы на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru/>

**№ 385
от 26 января 2016 года**

Об утверждении Перечня земельных участков, планируемых для однократного предоставления в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства в 2016 году на территории Верхнесалдинского городского округа

В соответствии со статьей 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень земельных участков, планируемых для однократного предоставления в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства в 2016 году на территории Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа Т.Г. Бугаевскую.

**К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа**

**ПЕРЕЧЕНЬ
земельных участков, планируемых для однократного предоставления в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства в 2016 году на территории Верхнесалдинского городского округа**

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:1101001:260, общей площадью 1998 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, деревня Нелоба, в 200 метрах северо-восточнее дома № 3 по улице Центральная.

2. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201005:126, общей площадью 1190 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, у дома № 20 по улице Фрунзе.

3. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:213, общей площадью 1194 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 1.

4. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:212, общей площадью 1194 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 2.

5. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:211,

общей площадью 1200 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 3.

6. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:210, общей площадью 1200 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 9.

7. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:209, общей площадью 1200 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 4.

8. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:208, общей площадью 1200 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 5.

9. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:207, общей площадью 1200 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 6.

10. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:206, общей площадью 1200 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 7.

городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 8.

11. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:205, общей площадью 1200 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 9.

12. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:204, общей площадью 1200 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 10.

13. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:203, общей площадью 1199 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 11.

14. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:202, общей площадью 1200 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 12.

15. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:201, общей площадью 1199 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский

городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 13.

16. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:200, общей площадью 1200 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 14.

17. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:199, общей площадью 1199 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 15.

18. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:198, общей площа-

дью 1200 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 16.

19. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:197, общей площадью 1171 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 17.

20. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:196, общей площадью 1200 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», уча-

сток № 18.

21. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:194, общей площадью 1266 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 19.

22. Земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201003:195, общей площадью 1147 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, квартал «Западный», участок № 20.

Для сведения граждан, имеющих право на однократное бесплатное получение земельных участков в собственность для

индивидуального жилищного строительства

В течение 2016 года запланировано проведение работ по образованию земельных участков для ИЖС для льготных категорий граждан: в д.Северная 28 участков, в д.Никитино 20 участков.

По мере выполнения кадастровых работ и проведению кадастрового учета вновь образованных земельных участков Перечень земельных участков, планируемых для однократного бесплатного предоставления в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства в 2016 году на территории Верхнесалдинского городского округа, будет дополнен и земельные участки будут предложены гражданам в порядке очередности.

№ 3843 от 28 декабря 2015 года

Об утверждении Порядка рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения на территории Верхнесалдинского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации» и в соответствии с Уставом Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок приема и рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - Порядок).

2. Назначить ответственным за оперативность рассмотрения и своевременную подготовку обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения, поступивших в администрацию Верхнесалдинского городского округа, ведущего специалиста отдела по жилищно-коммунальному хозяйству А.А. Егорову

3. Уполномочить муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» (далее - МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа») на прием и регистрацию устных (по телефону) обращений.

4. Директору МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» В.А. Бачурину:

1) обеспечить организацию работы оперативных дежурных по приему и регистрации обращений;

2) организовать ежедневное предоставление заместителю главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту доклада о количестве и характере обращений за истекший период и о принятых в отношении обращений мерах в соответствии с настоящим Порядком.

5. Установить, что нарушения температуры воздуха в жилых, нежилых помещениях, связанные с регулировками и отключениями на инженерных сетях, расположенных внутри зданий, не относятся к надежности теплоснабжения и рассматриваются в общем порядке в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Рекомендовать директору МКУ «Гор. УЖКХ» И.А. Тоду обеспечить оперативный обмен информацией с администрацией Верхнесалдинского городского округа и с МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» в установленные Порядком сроки.

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

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.В. Ширяеву.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

ПОРЯДОК рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения на территории Верхнесалдинского городского округа

1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» в целях организации оперативного рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения и определяет последовательность действий, связанных с приемом и рассмотрением обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения на территории Верхнесалдинского городского округа (далее-обращение).

В настоящем Порядке используются следующие определения и сокращения:

1) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее организационно-распорядительные, административно - хозяйственные функции в органе местного самоуправления;

2) потребитель тепловой энергии - лицо, приобретающее тепловую энергию (мощность), теплоноситель для использования на принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании теплопотребляющих установках либо для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления;

3) МКУ «Управление граждан-

ской защиты Верхнесалдинского городского округа» – Муниципальное казенное управление «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» – диспетчерская служба Верхнесалдинского городского округа, является

органом повседневного управления Верхнесалдинского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

4) ЕАДС – единая аварийно-диспетчерская служба «МУП «Гор. УЖКХ» является структурным подразделением предприятия, осуществляющим круглосуточный сбор, обработку, учет и анализ информации об аварийных состояниях инженерных коммуникаций, сооружений и оборудования жилищного фонда города Верхняя Салда, передачу указанных данных в соответствующие службы, а также обеспечение согласованности действий по локализации и ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального комплекса;

5) МУП «Гор. УЖКХ» - единая теплоснабжающая организация в Верхнесалдинском городском округе;

6) теплоснабжение - обеспечение потребителей тепловой энергии тепловой энергией, теплоносителем, в том числе поддержание мощности;

7) надежность теплоснабжения - характеристика состояния системы теплоснабжения, при котором обеспечиваются качество и безопасность теплоснабжения;

8) обращение - направленные в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление по вопросу надлежащего теплоснабжения, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления, МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа», ЕАДС.

2. Обращения юридических лиц принимаются к рассмотрению при

наличии заключенного договора теплоснабжения. Обращения потребителей-граждан принимаются к рассмотрению независимо от наличия заключенного в письменной форме договора теплоснабжения.

3. Обращения могут подаваться потребителями:

1) в письменной форме в администрацию Верхнесалдинского городского округа на электронный адрес уполномоченного специалиста отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа e-mail: unasterlo@v-salda.ru или устно по телефону «Горячей линии» по адресу: 34345) 2-34-65;

2) в течение отопительного периода в ежедневном и круглосуточном режиме в устной форме по телефону: (34345) 5-50-95, 5-74-12, в письменной форме по адресу электронной почты: vsalda@edds66.ru (оперативный дежурный МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» и/или ЕАДС по телефону (34345) 2-14-94.

4. В случае поступления устного обращения потребителя в МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» по телефону, оперативный дежурный службы МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» осуществляет следующие действия:

1) регистрирует обращение потребителя в журнале регистрации жалоб (обращений) потребителей по вопросам надежности теплоснабжения (далее-журнал),

который ведется по форме, прилагаемой к настоящему Порядку;

2) уточняет у потребителя и определяет характер обращения;

3) проверяет достоверность фактов, изложенных в обращении;

4) уведомляет ЕАДС МУП «Гор. УЖКХ» по телефону в течение двух рабочих дней (в течение трех часов – в отопительный период) с момента регистрации обращения о поступившем обращении, при этом информируя о дате и времени регистрации обращения и о характере обращения;

5) уточняет, имеются ли подобные обращения от других потребителей, теплоснабжение которых осуществляется с использованием тех же источников тепловой энергии, тепловых сетей;

6) запрашивает в ЕАДС МУП «Гор. УЖКХ» информацию о возможных технических причинах отклонения параметров надежности теплоснабжения, согласно приложения № 4 к настоящему Порядку, при этом дату отправки запроса регистрирует в журнале регистрации жалоб (обращений). МУП «Гор. УЖКХ» обязано ответить на запрос оперативного дежурного МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» в течение трех дней (в течение трех часов в отопительный период) со времени получения запроса.

5. После получения от МУП «Гор. УЖКХ» информации о причинах отклонения параметров надежности теплоснабжения в течение трех дней (в течение шести часов в отопительный период) оперативный дежурный МКУ «ЕДДС» информирует обратившегося

потребителя о принятых мерах по его обращению и отражает поступившую информацию в журнале и в докладе, направляемом ежедневно до 8:00 часов в адрес ответственного специалиста отдела по жилищно-коммунальному хозяйству.

6. В случае неполучения от МУП «Гор. УЖКХ» в течение трех дней, а в период отопительного периода в течение трех часов, ответа на запрос о причинах отклонения параметров надежности теплоснабжения, согласно приложения № 3 к настоящему Порядку, оперативный дежурный МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» информирует об этом заместителя главы администрации городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту и отражает эту информацию в ежедневном докладе, предоставляемом до 8:00 часов.

Ответственный специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству в свою очередь информирует об этом органы прокуратуры.

7. В случае если обращение потребителя поступило в администрацию Верхнесалдинского городского округа, ответственный специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству осуществляет следующие действия:

1) если обращение от потребителя поступило в устной форме, ответственный специалист администрации Верхнесалдинского городского округа действует аналогично действиям ответственного дежурного МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесал-

динского городского округа» в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка;

2) проверяет наличие подобных обращений в прошлом по данным объектам;

3) по результатам принятых мер инициирует выездную проверку обоснованности обращений потребителей, по окончании которой составляется акт выездной проверки, согласно приложения № 2 к настоящему Порядку;

4) информирует органы прокуратуры о неполучении от МУП «Гор. УЖКХ» требуемой информации, путем направления в их адрес соответствующего извещения;

5) при подтверждении фактов, изложенных в обращении, направляет в адрес МУП «Гор. УЖКХ» предписания о немедленном устранении причин ухудшения параметров теплоснабжения с указанием сроков проведения мероприятий, согласно приложения № 1 к настоящему Порядку.

8. Ответ на обращение потребителя должен быть представлен в течение пяти рабочих дней (в течение 24 часов - в отопительный период) в устной форме с момента его поступления. Дата и время отправки ответа должны быть отмечены в журнале регистрации жалоб (обращений) потребителей по вопросам надежности теплоснабжения.

9. Ответственное должностное лицо обязано проконтролировать исполнение предписания МУП «Гор. УЖКХ».

10. МУП «Гор. УЖКХ» вправе обжаловать вынесенное предписание главе городского округа, а также в судебном порядке.

Приложение №4

к Порядку рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения на территории Верхнесалдинского городского округа

ЗАПРОС

о возможных технических причинах отклонения параметров надежности теплоснабжения

В связи с обращением, поступившим в администрацию Верхнесалдинского городского округа по вопросу надежности теплоснабжения потребителей по адресу

_____, прошу в срок до ___ мин. ___ час. _____ 201__ г. предоставить сведения о технических причинах отклонения параметров теплоснабжения, о мерах, принимаемых к устранению причин ухудшения параметров теплоснабжения (сроки, лица, ответственные за восстановление надежности теплоснабжения).

Дата: _____ 201__ г. Время: _____

(подпись)

(занимаемая должность, Ф.И.О. ответственного лица)



Приложение №3

к Порядку рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения на территории Верхнесалдинского городского округа

ФОРМА
ответа на запрос о возможных технических причинах отклонения параметров надежности теплоснабжения

На ваш запрос о технических причинах отклонения параметров теплоснабжения сообщаем:
 что причиной отклонения параметров теплоснабжения по объекту, расположенному по адресу _____

явилось _____

(указывается причина)

В настоящее время приняты меры по _____

(приводится описание мер, направленных на восстановление надежности теплоснабжения)

Срок устранения причин ___ ч. _____ 201__ г.

Лица, ответственные за восстановление, - _____

Дата: _____ 201__ г. Время: _____

(подпись)

(занимаемая должность, Ф.И.О. должностного лица теплоснабжающей (теплосетевой) организации)

М.П.

(теплоснабжающая (теплосетевая) организация)



Приложение №2

к Порядку рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения на территории Верхнесалдинского городского округа

АКТ
выездной проверки обоснованности обращения потребителя по вопросу надежности теплоснабжения

" ___ " _____ 201__ г. Время проверки: _____ г. Верхняя Салда

Представителем теплоснабжающей организации: _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

в присутствии* _____

(Ф.И.О., занимаемая должности)

на основании обращения потребителя произвел проверку обоснованности обращения потребителя по вопросу надежности теплоснабжения по адресу _____

Проверкой установлено: _____

Приложение: (протоколы, заключения, при необходимости фото, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения и (или) замечания по содержанию акта и (или) в отношении проводимой проверки, замеры температуры)

Акт подписали:

Представитель МУП «Гор. УЖКХ» _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*по

согласованию представитель администрации ВСГО



Приложение №1

к Порядку рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения на территории Верхнесалдинского городского округа

ПРЕДПИСАНИЕ

о немедленном устранении причин ухудшения параметров теплоснабжения

В связи с обращением, поступившим в администрацию Верхнесалдинского городского округа по вопросу надежности теплоснабжения потребителей по адресу _____,

от _____ 201__ г. установлено _____,

(указываются факты, свидетельствующие о нарушении надежности теплоснабжения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении", Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 "Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" и постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от _____ № _____,

ПРЕДПИСЫВАЮ _____

(наименование теплоснабжающей (теплосетевой) организации)

в срок до _____ 201__ г. провести необходимые мероприятия, направленные на устранение причин ухудшения параметров теплоснабжения по адресу _____.

О принятых мерах и результатах выполнения предписания прошу направить информацию в адрес администрации Верхнесалдинского городского округа посредством электронной почты: _____.

В случае невозможности исполнить предписание по объективным причинам, направить ходатайство с указанием реальных сроков и причин неисполнения предписания.

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)



№ 3872
от 31 декабря 2015 года

Об утверждении размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на территории Верхнесалдинского городского округа на 2016 год

В соответствии с разделом IX Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 01.10.2015 № 875-ПП «О внесе-

нии изменений в постановление Правительства Свердловской области от 01.10.2014 № 833-ПП «Об установлении на территории Свердловской области минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на 2015-2017 годы», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить размер взноса на капитальный ремонт общего иму-

щества в многоквартирных домах, имеющих все виды благоустроенности, с 01 января 2016 года на уровне 8 рублей 52 копейки за 1 квадратный метр площади общего имущества.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возло-

жить на и.о. заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.В. Ширяеву.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

№ 3873
от 31 декабря 2015 года

Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан в администрации Верхнесалдинского городского округа

В целях оптимизации работы с обращениями граждан в администрации Верхнесалдинского городского округа, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о работе с обращениями граждан в администрации Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

2. Возложить ответственность:

1) за соблюдение требований настоящего Положения, качественное и своевременное исполнение обращений и подготовку ответов гражданам в структурных подразделениях администрации на заместителей главы администрации Верхнесалдинского городского округа, начальников и заведующих отделов администрации Верхнесалдинского городского округа.

2) за организацию ведения делопроизводства по обращениям граждан в администрации Верхнесалдинского городского округа на специалиста организационного отдела администрации.

3. Главам территориальных органов администрации Верхнесалдинского городского округа – администрации поселка Басьяновский, деревни Нелоба, деревни Никитино, деревни Северная в работе с обращениями граждан руководствоваться настоящим Положением, назначить ответственных лиц за организацию работы с обращениями граждан, установить строгий контроль за сроками и качеством исполнения поручений по обращениям граждан.

4. Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.08.2010 № 564 «Об утверждении Административного регламента рассмотрения обращений граждан в администрации

Верхнесалдинского городского округа» считать утратившим силу.

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 выполнением настоящего постановления возложить на заведующую организационным отделом Т.А. Матвееву.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с обращениями
граждан в администрации
Верхнесалдинского городского
округа**

**РАЗДЕЛ 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о работе с обращениями граждан в администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – Положение) устанавливает порядок приема, регистрации, рассмотрения обращений, поступивших в администрацию Верхнесалдинского городского округа (далее – Администрация) от физических лиц – граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждане), от объединений граждан, в том числе являющихся юридическими лицами (далее – организации), порядок направления ответов на обращения граждан и организаций (вместе – обращения), формирования и хранения архивных дел по обращениям, осуществления контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений.

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на следующие обращения граждан:

1) обращения, связанные с избранием, открытием, рационализаторскими предложениями, порядком рассмотрения которых регламентируется федеральным законодательством;

2) обращения, рассматриваемые в порядке уголовного, гражданского, арбитражного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях;

3) обращения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Конституционного Суда Российской Федерации, а законодательством Свердловской области – к компетенции Уставного Суда Свердловской области;

4) обращения, направляемые Уполномоченному по правам человека Российской Федерации и Уполномоченному по правам человека Свердловской области;

5) обращения, вытекающие из отношений, складывающихся внутри коллективов организаций и общественных объединений, регулируемых федеральным законодательством, их уставами и положениями;

6) запросы в государственные архивы;

7) анонимные обращения;

8) иные обращения, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлен специальный порядок рассмотрения.

1.3. Работу и методическое руководство организацией работы с обращениями в Администрации организует организационный отдел, работники территориальных органов Администрации (далее – органы Администрации), уполномоченные руководителями этих органов.

1.4. Глава администрации Верхнесалдинского городского округа, заместители главы администрации Верхнесалдинского городского округа, руководители территориальных органов Администрации (вместе – должностные лица Администрации) либо уполномоченные лица осуществляют работу с обращениями в пределах своей компетенции.

1.5. В работе с обращениями должностные лица Администрации, уполномоченные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации, принципами и нормами международного права и международных договоров Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Думы городского округа, Уставом Верхнесалдинского городского округа, правовыми актами Администрации, настоящим Положением, а также положени-

ями об отделах Администрации, должностными инструкциями.

1.6. Делопроизводство по обращениям ведется в соответствии с настоящим Положением с учетом требований, установленных распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.09.2014 № 128-о «О Правилах оформления документов в администрации Верхнесалдинского городского округа» и иными правовыми актами Администрации в сфере делопроизводства.

1.7. Учет и регистрация обращений и содержащихся в них предложений, жалоб и заявлений осуществляется с использованием автоматизированной системы документационного обеспечения управления (далее – АС ДОУ).

1.8. Информация по вопросам рассмотрения обращений, а также о местонахождении, графике работы Администрации, органов Администрации, участвующих в рассмотрении обращений, номерах их контактных телефонов размещается:

1) на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.v-salda.ru>, в том числе в разделе «Обращения»;

2) в помещениях, занимаемых органами Администрации, по адресам:

администрация поселка Басьяновский – улица Строителей, дом 1, поселок Басьяновский, Верхнесалдинский район, Свердловская область, 624785;

администрация деревни Северная – улица 8 Марта, дом 2, деревня Северная, Верхнесалдинский район, Свердловская область, 624785;

телефон (34345)4-23-73;

администрация деревни Никитино – улица Центральная, дом 13, деревня Никитино, Верхнесалдинский район, Свердловская область, 624786;

телефон (34345)2-53-04;

администрация деревни Нелоба – улица Центральная, дом 29, деревня Нелоба, Верхнесалдинский район, Свердловская область, 624782;

телефон (34345)2-04-60.

1.9. Прием обращений, оформленных на имя главы администрации Верхнесалдинского городского округа и его заместителей либо направленных в адрес Администрации без указания конкретно-

го должностного лица или органа Администрации, консультирование и информирование граждан осуществляется специалистом по работе с обращениями граждан в кабинете № 58 в здании Администрации по адресу: улица Энгельса, дом 46, город Верхняя Салда, Свердловская область, 624760 и по телефону: (34345) 2-34-76 **согласно графику:**

с понедельника по пятницу – с 08:00 до 17:00 часов; технологический перерыв – с 13:00 до 14:00 часов. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Интернет-адрес Администрации для направления обращений в форме электронного документа: <http://www.v-salda.ru> (раздел «Интернет-приемная»).

Прием обращений, адресованных органам Администрации, осуществляется непосредственно в этих органах.

1.10. Информация о порядке проведения личного приема граждан главой администрации Верхнесалдинского городского округа и его заместителями предоставляется специалистом по работе с обращениями граждан по телефону: (34345)2-34-76 и в кабинете № 58 в здании Администрации по адресу: улица Энгельса, дом 46, город Верхняя Салда, Свердловская область, 624760.

Информация о ходе рассмотрения обращений, поступивших в адрес главы администрации Верхнесалдинского городского округа и его заместителей либо в адрес Администрации без указания конкретного должностного лица, предоставляется:

в отношении обращений – специалистом по работе с обращениями граждан по телефону: (34345)2-34-76 и в кабинете № 58 в здании Администрации по адресу: улица Энгельса, дом 46, город Верхняя Салда, Свердловская область, 624760.

Информация о порядке проведения личного приема граждан руководителями органов Администрации и уполномоченными лицами, о ходе рассмотрения обращений, поступивших в адрес органов Администрации, предоставляется работниками этих органов.

РАЗДЕЛ 2 ПРИЕМ И ПЕРВИЧНАЯ ОБРАБОТКА И РЕГИСТРАЦИЯ ОБРАЩЕНИЙ

2.1. Обращение может быть направлено в Администрацию следующими способами:

направлено в письменном виде почтовым отправлением;

доставлено лично гражданином, представителем организации;

направлено гражданином в виде электронного документа через Интернет-приемную на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в сети «Интернет»;

изложено устно или передано в ходе личного приема, осуществляемого должностным лицом Адми-

нистрации либо уполномоченным лицом.

2.2. В своем письменном обращении гражданин или организация (вместе – заявители) указывают либо наименование Администрации (органа Администрации, в адрес которого направляется письменное обращение), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Администрации, либо должность соответствующего должностного лица Администрации, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый и (или) электронные адреса, по которым должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель может приложить к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

2.3. Обращения, поступившие по каналам почтовой связи, доставляются работником приемной в организационный отдел, специалисту по работе с обращениями граждан, для регистрации документов в развернутом виде вместе с конвертом. Конверты сохраняются для подтверждения адреса, индекса почтового отделения и почтового штемпеля, подтверждающего время отправления письма.

Работник приемной, ответственный за прием документов: вскрывает конверт, проверяет наличие в конвертах вложенных документов;

в случае отсутствия обращения в конверте составляет акт о проверке наличия почтового вложения в соответствии с требованиями, установленными Регламентом администрации Верхнесалдинского городского округа.

2.4. Для приема обращений, направленных через официальный сайт Верхнесалдинского городского округа в электронной форме, применяется специализированное программное обеспечение. При использовании указанного программного обеспечения для формирования обращения гражданин должен заполнить необходимые для заполнения поля: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, содержание обращения (раздел «Интернет-приемная» на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа).

Обращения, полученные по информационным сетям общего пользования, распечатываются получателем на бумажном носителе и регистрируются как письменные обращения.

2.5. Личный прием заявителей в Администрации проводится должностными лицами Администрации либо уполномоченными лицами.

При личном приеме заявитель

предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает суть обращения.

2.6. Все поступившие в Администрацию обращения подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента их поступления.

2.7. Обращение, подписанное двумя или более авторами, считается коллективным, о чем делается отметка при регистрации обращения.

2.8. В организационном отделе специалистом по работе с обращениями граждан регистрируются:

обращения, адресованные главе администрации Верхнесалдинского городского округа, заместителям главы администрации Верхнесалдинского городского округа или направленные в адрес Администрации без указания конкретного должностного лица или органа Администрации, в том числе поступившие в виде электронных документов, во время личного приема главы администрации Верхнесалдинского городского округа; а также обращения, поступившие в Администрацию с сопроводительными письмами из органов государственной власти, органов местного самоуправления и от должностных лиц для рассмотрения по существу поставленных в них вопросов;

запросы материалов и документов, необходимых для рассмотрения обращений, поступившие в Администрацию из органов государственной власти, органов местного самоуправления и от должностных лиц, за исключением органов прокуратуры и органов судебной власти (далее – запросы в Администрацию);

ответы на запросы Администрации о предоставлении материалов и документов, необходимых для рассмотрения обращений (далее – ответы на запросы Администрации).

2.9. В каждом органе Администрации регистрируются: обращения, адресованные органу Администрации, в том числе поступившие во время личного приема организуемого в органе Администрации; а также обращения, поступившие в орган Администрации с сопроводительными письмами из органов государственной власти, органов местного самоуправления и от должностных лиц для рассмотрения по существу поставленных в них вопросов;

запросы материалов и документов, необходимых для рассмотрения обращений, поступившие в орган Администрации из органов государственной власти, органов местного самоуправления и от должностных лиц для рассмотрения по существу поставленных в них вопросов;

обращения, адресованные органу Администрации, в том числе поступившие во время личного приема организуемого в органе Администрации; а также обращения, поступившие в орган Администрации с сопроводительными письмами из органов государственной власти, органов местного самоуправления и от должностных лиц для рассмотрения по существу поставленных в них вопросов;

запросы материалов и документов, необходимых для рассмотрения обращений, поступившие в орган Администрации из органов государственной власти, органов местного самоуправления и от должностных лиц (далее – запросы в орган Администрации);

ответы на запросы органа Администрации о предоставлении материалов и документов, необходимых для рассмотрения обращений (далее – ответы на запросы органа Администрации).

2.10. При регистрации в правом нижнем углу первого листа

обращения (если это место занято текстом – в любом свободном месте на первом листе обращения) ставится регистрационный штамп, в котором указываются дата регистрации и регистрационный номер первого документа. Если обращение поступило с сопроводительным письмом, на бланке сопроводительного письма также ставится регистрационный штамп.

В момент подачи обращения по просьбе заявителя на копии его письменного обращения специалист по работе с обращениями граждан Администрации, органа Администрации, ответственный за прием обращений, проставляет штамп, в котором указывается дата поступления обращения и наименование органа Администрации, принявшего данное обращение.

2.11. При регистрации обращения с использованием АС ДОУ в электронную регистрационно-контрольную карточку вносится следующая информация: дата поступления обращения, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество (или инициалы), адрес гражданина (или наименование организации и фамилия, имя, отчество лица, подписавшего обращение); в случае если обращение поступило с сопроводительным письмом, – данные о корреспонденте, направившем обращение, а также отметка о контроле, если корреспондент запрашивает информацию о результатах рассмотрения обращения; тематика обращения, его краткое содержание.

2.12. Регистрационный номер обращения гражданина, организации (запроса в Администрацию), подлежащего регистрации, ответа на запрос Администрации, отстоя из порядкового номера поступившего документа внутри регистрируемого в отделе по работе с обращениями граждан, запросов в Администрацию, ответов на запросы Администрации с начала календарного года (далее – порядковый номер поступившего документа);

2.13. Регистрационный номер обращения, организации (запроса в орган Администрации), подлежащего регистрации в органе Администрации, ответа на запрос органа Администрации состоит из следующих элементов, порядковый номер документа внутри регистрируемого массива обращений граждан, запросов в орган Администрации, ответов на запросы органа Администрации, поступающих в орган Администрации с начала календарного года (далее – порядковый номер поступившего документа).

2.14. При регистрации обращения проверяется, является ли обращение повторным. Повторными считаются обращения, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу: если со времени подачи первоначального обращения истек установленный законодательством Российской Федерации срок рассмотрения и ответа заявителю не дан; если заявитель не удовлетворен данным ответом (полученным результатом) по первоначальному обра-

щению. Не считается повторным обращение, направленное нескольким адресатам.

Повторным обращениям в течение календарного года присваивается регистрационный номер первого обращения. В правом верхнем углу повторных обращений на регистрационно-контрольных карточках делается отметка «ПОВТОРНО» и подбирается вся предшествующая переписка.

РАЗДЕЛ 3 РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ

Глава 1. Обязательность принятия обращений к рассмотрению. Сроки рассмотрения обращений. Основания для оставления обращения без ответа и прекращения его рассмотрения

3.1.1. Обращения, поступившие в Администрацию и содержащие вопросы, решение которых относится к компетенции Администрации, подлежат обязательному рассмотрению. В случае необходимости обеспечивается рассмотрение обращения с выездом на место.

3.1.2. Рассмотрение поступивших в Администрацию обращений осуществляется должностными лицами Администрации либо уполномоченными лицами.

Глава администрации Верхнесалдинского городского округа рассматривает обращения и дает исполнителем поручения, которые оформляются в виде резолюций в течение трех дней со дня поступления обращения к соответствующему должностному лицу Администрации, либо уполномоченному лицу, но не более пяти дней со дня регистрации обращения.

3.1.3. Должностные лица Администрации либо уполномоченные лица обеспечивают объективное всестороннее и своевременное рассмотрение обращений.

3.1.4. Поступившее обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

3.1.5. В исключительных случаях, а также в случае направления Администрацией или органами Администрации в установленном порядке запросов, в том числе в электронной форме, о предоставлении необходимых для рассмотрения документов и материалов в другие органы местного самоуправления, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, и иным должностным лицам, соответствующие должностные лица Администрации либо уполномоченные лица вправе продлить срок рассмотрения письменного обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив заявителя, направившего обращение, о продлении срока рассмотрения его обращения.

3.1.6. В течение семи дней со дня регистрации обращения осуществляются следующие действия:

1) направление обращения, содержащего вопросы, не относящиеся к компетенции Администрации, в соответствующие органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение вопроса, по которому должен быть направлен ответ;

2) направление обращения, содержащего сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, в государственный орган согласно его компетенции (в том числе в случае если в обращении не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, или его почтовый адрес);

3) возвращение обращения, в котором обжалуется судебное решение, заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

4) направление заявителю сообщения о том, что ответ на его обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению;

5) направление обращения, в котором обжалуется судебное решение, заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

6) направление обращения, содержащего сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, в государственный орган согласно его компетенции (в том числе в случае если в обращении не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, или его почтовый адрес);

7) возвращение обращения, в котором обжалуется судебное решение, заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

8) направление заявителю сообщения о том, что ответ на его обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению;

9) направление заявления сообщения о том, что ответ на его обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению;

3.1.7. При поступлении обращения, содержащего информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, данное обращение направляется в течение пяти дней со дня его регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации его обращения.

3.1.8. При поступлении из органа государственной власти или от должностных лиц, рассматривающих обращение, запроса о предоставлении материалов и документов, необходимых для рассмотрения обращения, предоставление Администрацией запрашиваемых документов и материалов осуществляется в течение 15 дней со дня регистрации запроса (за исключением документов и материалов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

3.1.11. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить обращение в Администрацию либо в должностному лицу Администрации.

3.1.9. Основанием для оставления обращения без ответа является следующее обстоятельство: в письменном обращении не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обра-

щение, или почтовый адрес (в обращении, поступившем в виде электронного документа, – почтовый адрес или адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ.

3.1.10. Основаниями для оставления обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов являются следующие факты:

1) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

2) текст обращения не поддается прочтению (ответ на обращение не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, в случае если фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес не поддается прочтению);

3) в письменном обращении содержится вопрос, по существу которого заявителю неоднократно давались письменные ответы в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (Администрация вправе принять решение о безосновательности рассмотрения очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанные обращения направлялись в Администрацию органа исполнительной власти, осуществляющей правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации его обращения).

4) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

3.1.11. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить обращение в Администрацию либо в должностному лицу Администрации.

3.1.12. Основанием для прекращения рассмотрения обращения является поступление от заявителя обращения с заявлением о прекращении рассмотрения его обращения.

3.1.13. В случае, предусмотренном пунктом 3.1.10 настоящего Положения, обращение остается без ответа.

Если в обращении, в котором не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обра-

щение, или почтовый адрес (в обращении, поступившем в виде электронного документа, – почтовый адрес или адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение направляется в правоохранительные органы, копия обращения остается в деле. Максимальный срок направления обращения в правоохранительные органы составляет семь дней со дня регистрации обращения.

На лицевой стороне письменного обращения, в котором не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ведущий организационным отделом администрации Верхнесалдинского городского округа или руководитель органа Администрации оформляет резолюцию о направлении обращения в дело. Обращение помещается в дело в соответствии с номенклатурой дел.

3.1.14. В случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 3.1.10 настоящего Положения, обращение не подлежит дальнейшему направлению на рассмотрение должностному лицу Администрации или уполномоченному лицу.

В данных случаях готовятся ответы за подписью заведующей организационным отделом или соответствующего должностного лица Администрации, или уполномоченного лица с обоснованием оставления обращения без ответа по существу поставленных в них вопросов. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 3.1.6 настоящего Положения, специалист по работе с обращениями граждан (в случае поступления обращения в орган Администрации – работник этого органа) готовит проект сопроводительного письма о перенаправлении обращения в иной орган местного самоуправления, иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, а также уведомление заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

В течение семи дней со дня регистрации обращения сопроводительное письмо, подписанное соответствующим должностным лицом Администрации либо уполномоченным лицом, вместе с обращением направляется в орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Одновременно заявитель, направивший обращение, уведомляется о переадресации обращения. К уведомлению прилагается копия сопроводительного письма о направлении обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение данного вопроса.

3.1.15. В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 3.1.6 настоящего Положения, обращение,

в котором не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обра-

5.3.1. Заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, если это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Для ознакомления с указанными документами и материалами заявитель (или его законный представитель) подает заявление в организационный отдел Администрации или в тот орган Администрации, где зарегистрировано его обращение. Ознакомившись с материалами и документами, заявитель (или его законный представитель) расписывается об ознакомлении на первой странице заявления (или на странице, где есть свободное место) и проставляет дату.

5.3.2. Справочную работу по рассмотрению обращений ведет организационный отдел Администрации, а также работники органов Администрации, ответственные за организацию работы с обращениями.

5.3.3. По устному запросу заявителя ему предоставляется следующая информация:

- о получении обращения и направлении его на рассмотрение;
- об отказе в рассмотрении обращения;
- о продлении срока рассмотрения обращения;
- о результатах и сроках рассмотрения обращения.

РАЗДЕЛ 6 КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

Глава 1. Осуществление контроля за рассмотрением обращений

6.1.1. Общий контроль за исполнением требований настоящего Положения осуществляет организационный отдел Администрации.

6.1.2. Постановке на контроль подлежат все обращения, требующие ответа.

Контроль за объективным, всесторонним и своевременным рассмотрением обращений в Администрации возлагается на должностных лиц Администрации либо на уполномоченных лиц.

Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений осуществляет специалист по работе с обращениями граждан Администрации, а также работники органов Администра-

ции, ответственные за организацию работы с обращениями.

6.1.3. Должностные лица Администрации либо уполномоченные лица несут ответственность за правильность определения исполнителей, принятие решений по обращениям (в том числе решения оставить обращение без ответа или прекратить переписку с заявителем), а также за соблюдение сроков рассмотрения обращений, содержание поданных ответов на обращения.

Исполнители несут ответственность за качественное и своевременное исполнение поручений по обращениям, своевременное извещение соответствующих должностных лиц Администрации либо уполномоченных лиц о необходимости продления сроков исполнения поручений по обращениям, содержание и оформление подготовленных ответов.

Работники организационного отдела Администрации, а также работники органов Администрации, ответственные за организацию работы с обращениями, несут ответственность за своевременную и правильную регистрацию обращений, обеспечение контроля за соблюдением установленных законом сроков рассмотрения обращений.

6.1.4. Заведующий организационным отделом Администрации наделяется полномочиями по подготовке и подписанию следующих документов:

- 1) докладных и служебных записок, направляемых в органы Администрации, касающихся нарушений сроков рассмотрения и исполнения обращений органами Администрации, решения оперативных вопросов, возникающих при работе с обращениями, обеспечения объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений, а также докладных и служебных записок информационного характера, касающихся работы с обращениями;
- 2) справок, отчетов, информационно-аналитических материалов о рассмотрении обращений в Администрации;
- 3) ответов на обращения, адресованные главе администрации Верхнесалдинского городского округа, заместителям главы администрации Верхнесалдинского городского округа или поступившие в Администрацию без указания конкретного должностного лица или органа Администрации, в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 3.1.10 настоящего Положения, а также ответов информационного характера, ка-

сающихся порядка рассмотрения обращений граждан.

6.1.5. Обращения могут быть сняты с контроля, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы на обращения.

После подготовки ответа на обращение должностное лицо либо уполномоченное лицо, рассмотревшее обращение, принимает решение о снятии обращения с контроля.

После поступления в организационный отдел Администрации или орган Администрации (для обращения, зарегистрированного в органе Администрации) ответа на обращение в подлиннике или в виде копии, в электронную регистрацию лиц Администрации либо вносится информация о снятии обращения с контроля.

6.1.6. Данные о состоянии исполнительской дисциплины в органах Администрации систематически доводятся до организационного отдела Администрации управляющим делами Администрации, а заведующим организационным отделом Администрации до сведения соответствующего должностного лица Администрации либо уполномоченного лица.

6.1.7. Аналитическая работа по обращениям ведется организационным отделом Администрации во взаимодействии со всеми органами Администрации.

Ежеквартально проводится анализ поступивших в Администрацию обращений (в том числе количества и тематики обращений, результатов рассмотрения обращений и т.д.).

Информация о работе с обращениями в Администрации ежеквартально размещается на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа.

Справки, отчеты и информационно-аналитические материалы о рассмотрении обращений в Администрации направляются соответствующим должностным лицам Администрации либо уполномоченным лицам.

6.1.8. Заведующая организационным отделом Администрации осуществляет плановые и внеплановые (по мере необходимости) проверки состояния работы с обращениями в органах Администрации в соответствии с распоряжением главы администрации Верхнесалдинского городского округа. К осуществлению проверок могут быть привлечены специалисты органов Администрации по согласованию с их руководителями.

6.1.9. Внеплановые проверки организуются и проводятся в

случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в результате действий (бездействия) органов Администрации и должностных лиц органов Администрации либо уполномоченных лиц.

Данные, полученные в ходе проверок, обобщаются и представляются в виде справок, составляемых заведующей организационным отделом Администрации. Информация о результатах проверок доводится до сведения должностных лиц Администрации либо уполномоченных лиц.

6.1.10. За систематическое или грубое нарушение требований настоящего Положения или иных нормативных правовых актов по работе с обращениями должностные лица Администрации либо уполномоченные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Дополнительный контроль

6.2.1. После направления ответа заявителю в сроки, предусмотренные законодательством, в целях повышения эффективности работы с обращениями и защиты интересов граждан должностные лица Администрации либо уполномоченные лица, специалист по работе с обращениями граждан Администрации имеет право проконтролировать окончательное решение вопроса, поставленного в обращении, в случае если в ответе указывается, что вопрос будет решен в течение установленного периода времени. В этом случае указанные лица могут принять решение о постановке обращения на дополнительный контроль.

6.2.2. Исполнителю направляется с использованием АС ДОУ уведомление о постановке обращения на дополнительный контроль с указанием контрольной даты подготовки и направления ответа заявителю.

Исполнитель в установленные сроки готовит и направляет ответ заявителю об окончательном решении вопроса, поставленного в обращении (контрольный экземпляр ответа передается в организационный отдел Администрации, орган Администрации).

6.2.3. После подготовки ответа должностное лицо Администрации или уполномоченное лицо, принявшие решение о постановке обращения на дополнительный контроль, принимают решение о снятии обращения с дополнительного контроля и списании его в дело.

Верхнесалдинского городского округа на иные цели»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы администрации Верхнесал-

динского городского округа от 05.03.2011 № 136 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели и примерной формы соглашения

о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели» следующие изменения:

- 1) пункт 2 признать утратившим силу;
- 2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам, начальника финансового управления Н. Н. Богданову.»

2. Внести в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа на иные цели, утвержденный постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 136 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели» следующие изменения:

1) пункт 5 после слов «бюджетных учреждений» дополнить словами «(автономных учреждений - в случае открытия им отдельных лицевых счетов в Финуправлении);»

2) дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Бюджетные и автономные учреждения осуществляют расходование денежных средств, предоставленных в виде целевых субсидий, в соответствии с постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа о мерах реализации решения Думы городского округа о бюджете Верхнесалдинского городского округа на соответствующий год (на соответствующий год и плановый период).»

3) пункт 6 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания: «1.1 объект (работа, услуга) для приобретения которого (которой) предоставляется целевая субсидия, с указанием его (ее) количественных и качественных показа-

телей»;

3. Внести в примерную форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели, утвержденную постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 136 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа на иные цели и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели» следующие изменения:

1) в абзаце первом раздела 1 слова «(указывается конкретная цель предоставления субсидии, с указанием объекта (работы, услуги)» заменить словами «(указывается конкретная цель предоставления субсидии, с указанием объекта (работы, услуги) и описанием его (ее) количественных и

качественных показателей)»;

2) пункт 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции: «4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.»

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

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 выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам, начальника финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа Н.Н. Богданову.

*К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа*

№ 3875 от 31 декабря 2015 года

О внесении изменений в Перечень мест, определенных для отбывания уголовного наказания осужденными к исправительным работам на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.04.2011 № 277 «Об утверждении Перечней видов обязательных работ, объектов для отбывания уголовного наказания осужденными в виде обязательных работ и мест отбывания наказания в виде исправительных работ на территории Верхнесалдинского городского округа,

Рассмотрев обращение генерального директора Общества с ограниченной ответственностью «Верхнесалдинский хлебокомбинат» Н.А. Сабакаева, руководствуясь статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации от 08 января 1997 года № 1-ФЗ, Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Перечень мест, определенных для отбывания уголовного наказания осужденными к исправительным

работам на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.04.2011 № 277 «Об утверждении Перечней видов обязательных работ, объектов для отбывания уголовного наказания осужденными в виде обязательных работ и мест отбывания наказания в виде исправительных работ на территории Верхнесалдинского городского округа» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 29.01.2013 № 177, от 24.06.2013 № 1753, от 14.03.2014 № 977, от 26.06.2015 № 1976), исключив пункт 5.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа*

Решения Думы Верхнесалдинского городского округа

№ 413 от 20 января 2016 года

О внесении в Законодательное Собрание Свердловской области законопроекта в порядке законодательной инициативы

В соответствии с пунктами 1-2 статьи 63 Устава Свердловской области, статьей 12 Закона Свердловской области от 20 мая 1997 года № 30-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Свердловской области», статьями

41,42 Закона Свердловской области от 10 марта 1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», руководствуясь статьей 23 Устава Верхнесалдинского городского округа, учитывая фактическое прекращение статуса населенного пункта, Дума городского округа,

РЕШИЛА:

1. Внести в Законодательное Собрание Свердловской области в порядке законодательной инициативы проект закона Свердловской области

«Об упразднении поселка Второй, расположенного на территории Верхнесалдинского района, и о внесении изменений в приложение 9 к Закону Свердловской области «О границах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (прилагается).

2. Поручить главе городского округа – А.Н. Забродину представлять данный законопроект в Законодательном Собрании Свердловской области.

3. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном

средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://dumav-salda.midural.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Я.В. Станкевич).

*А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского
городского округа*

№ 3874 от 31 декабря 2015 года

О внесении изменений в постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.03.2011 № 136 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий

из бюджета Верхнесалдинского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Верхнесалдинского городского округа на иные цели и примерной формы предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям

ЗАКОН СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ Проект

Об упразднении поселка Второй, расположенного на территории Верхнесалдинского района, и о внесении изменений в приложение 9 к Закону Свердловской области «О границах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»

Принят Законодательным Собранием Свердловской области

Статья 1

Упразднить поселок Второй, расположенный на территории административно-территориальной единицы Свердловской области – Верхнесалдинский район.

Статья 2

Внести в приложение 9 к Закону Свердловской области от 20 июля 2015 года № 95-ОЗ «О границах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» («Областная газета», 2015, 23 июля, № 130,

24 июля, № 131) с изменениями, внесенными Законами Свердловской области от 12 октября 2015 года № 109-ОЗ, от 23 ноября 2015 года № 133-ОЗ, от 03 декабря 2015 года № 144-ОЗ, от 21 декабря 2015 года № 161-ОЗ, следующие изменения:

- 1) в части второй параграфа 1 приложения 9 слова «поселок Второй,» исключить;
- 2) параграф 2 приложения 9 изложить в следующей редакции: «Параграф 2. Схематическая карта границы Верхнесалдинского городского округа

родского округа отражена на следующей схематической карте:

Статья 3

Настоящий Закон вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Куйвашев Е.В.,
Губернатор Свердловской области

г. Екатеринбург
«___» _____ 2016 года
№ ___-ОЗ



Условные обозначения

- граница муниципального образования
- наименование муниципального образования
- ВЕРХНЯЯ САЛДА
- наименование населенного пункта
- узловые точки и их номера
- узловые точки и их номера».

№ 415 от 28 января 2016 года

О внесении изменений в решение Думы городского округа от 16 декабря 2015 года № 406 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 22 января 2016 года № 262 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 16 декабря 2015 года № 406 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского

городского округа на 2016 год», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, в соответствии со статьей 23 Устава Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы городского округа от 16.12.2015 № 406 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год» следующие изменения:
 - 1) в пункте 1 цифры «1120565,8» заменить цифрами «1336048,2», цифры «720639,8» заменить цифрами «936122,2»;
 - 2) в пункте 2 цифры «1160558,4» заменить цифрами «1376040,8»;
 - 3) в подпункте 6 пункта 9 цифры

- «1150575,2» заменить цифрами «1366057,6»;
 - 4) в подпункте 7 пункта 9 цифры «38630,1» заменить цифрами «57207,1»;
 - 5) приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается);
 - 6) приложение № 3 изложить в новой редакции (прилагается);
 - 7) приложение № 4 изложить в новой редакции (прилагается);
 - 8) приложение № 5 изложить в новой редакции (прилагается);
 - 9) приложение № 6 изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации

«Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам (Косилов И.Б).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

Приложения опубликованы на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru/>

Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа информирует:

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

1. Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
2. Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников.
3. Предмет аукциона:
Лот №1: право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 66:08:0801001:36, срок аренды 5 лет.

Сведения о земельном участке: земельный участок с кадастровым номером 66:08:0801001:36, общей площадью 32823 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, мусоросортирующий завод. Разрешенное использование участка – коммунальное обслуживание. Ограничения либо обременения – охранный газопровод 16711 кв.м. Предельные параметры разрешенного строительства для зоны С (У)-3 «Зона специального назначения III класса утилизационная» Правилами землепользования и застройки города Верхняя Салда не установлены. Технические условия подключения к инженерно-техническим сетям: сети инженерно-технического обеспечения отсутствуют.

4. Основание проведения аукциона – распоряжение Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа № 743 от 08.12.2015.
5. Начальный размер ежегодной арендной платы составляет: 749 000 (семьсот сорок девять тысяч) рублей;
6. Сумма задатка для участия в аукционе составляет: 230 000 (двести тридцать тысяч) рублей;
7. «Шаг аукциона» составляет: 20 000 (двадцать тысяч) рублей.
8. Организатор аукциона – Ко-

митет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

9. Порядок осмотра земельного участка на местности: самостоятельно, лицами, желающими принять участие в аукционе.

10. Дата, место и время проведения аукциона 09.03.2016г. в 15 часов 00 минут местного времени по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, кабинет № 19.

11. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8.00 часов по местному времени 05.02.2016 г. до 17.00 часов по местному времени 03.03.2016г. в рабочее время Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа (понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов) по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, кабинет № 21. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту.

12. Заявка подается по установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой у претендента с отметкой организатора аукциона о приеме документов.

13. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
14. Задаток должен поступить

не позднее 03.03.2016 г. по следующим реквизитам:

Получатель: Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа ИНН 6607013530 КПП 660701001 Банк получателя: Уральский банк Сбербанка России г.Екатеринбург расч. счет 40302810616545050018 кор. счет 3010181050000000674 БИК 046577674.

Назначение платежа: (Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа; лицевой счет № 05902070520) (задаток за право на заключение договора аренды земельного участка по лоту №___).

Документ, подтверждающий перечисление задатка, является соглашением о задатке. Задаток перечисляется претендентом на участие в аукционе, внесение задатка третьими лицами не допускается. Документом, подтверждающим внесение или невнесение претендентом задатка, является выписка с указанного счета.

15. Задаток возвращается путем перечисления суммы внесенного задатка на указанный в заявке на участие в аукционе счет претендента, в случаях, установленных статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации. В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в нем участвовали менее 2-х участников и с претендентом, как с единственным участником аукциона, заключен договор аренды земельного участка, задаток, внесенный претендентом, не возвращается, а засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Внесенный задаток не возвращается в случае если претендент, признанный победителем аукциона уклонится от заключения договора аренды земельного участка в сроки, установленные извещением о проведении аукциона.

16. Дата, время, место и порядок определения участников аукциона: 04.03.2016г. в 12.00 часов местного времени по адресу: Свердловская область, город

Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, кабинет №57.

Организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет установленных сумм задатков. Определение участников аукциона проводится без участия претендентов.

17. По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
 - 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона или приобрести земельный участок в аренду;
 - 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.
- Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника с момента оформления Организатором аукциона протокола о признании претендентов участниками аукциона.
18. Порядок определения победителей аукциона: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.
19. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие

документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

20. В случае отсутствия заявок на участие в аукционе либо если подана только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного

участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

21. Срок заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона: договор аренды земельного участка заключается между Комитетом по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа и победителем аукциона в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов

протокола о результатах аукциона.

22. С момента публикации извещения получить дополнительную информацию можно в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, 46, кабинет № 21, время работы с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов. Адрес электронной почты: kui.vsalda@gmail.com. Телефон для справок – (34345) 2-34-50, 5-28-01.

Приложение 1: Форма заявки на участие в аукционе

Номер регистрации _____
Дата регистрации _____
Время регистрации _____ час. _____ мин.
Подпись регистрирующего лица _____

Организатору аукциона: В Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа

От _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма)

Адрес Претендента:

Телефон /факс претендента:

Иные сведения о претенденте:

(для юридических лиц: ОГРН, ИНН, КПП)

ЗАЯВКА на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

Претендент _____,

ознакомившись с условиями аукциона, изложенными в извещении о проведении аукциона, просит рассмотреть заявку на участие в аукционе, который состоится 09.03.2016г., проводимом Комитетом по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 66:08:0801001:36.

В случае победы в аукционе претендент принимает на себя обязательства:

1) подписать в день проведения аукциона протокол о результатах проведения открытого аукциона на право заключения договора аренды Участка;

2) заключить договор аренды Участка в сроки, установленные в извещении о проведении аукциона.

Банковские реквизиты получателя для возврата задатка, в случаях установленных законодательством: ИНН, КПП, наименование банка, номер счета отделения банка, номер расчетного (лицевого) счета, номер корреспондентского счета, БИК.

Адрес (в т.ч. адрес электронной почты и (или) факс) для направления уведомления о результатах рассмотрения представленной организатору аукциона заявки:

Приложение:

(перечисляются прилагаемые к заявке документы с указанием оригинал это или копия, а также количества листов в каждом документе)

Претендент: _____
(Ф.,И.,О., должность представителя юридического лица; подпись) Ф.,И.,О. физического лица)

МП

Приложение 2: проект договора аренды земельного участка

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____ земельного участка

г.Верхняя Салда

« ____ » _____ 2016г.

Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа в лице председателя Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа Бугаевской Татьяны Геннадьевны, действующей на основании Положения о Комитете, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» и вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от 09.03.2016 года заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 66:08:0801001:36, общей площадью 32823 кв.м., находящийся по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, мусоросортирующий завод в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, (далее – Участок). Разрешенное использование Участка – коммунальное обслуживание.

1.2. Участок, указанный в п.п. 1.1. настоящего Договора, используется арендатором исключительно в соответствии с установленным для него целевым назначением и разрешенным использованием. Изменение целевого назначения и разрешенного использования предоставленного Участка, указанных в п.п. 1.1. настоящего Договора не допускается.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с 09.03.2016г. до 09.03.2021 г.

2.2. Договор вступает в силу с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством.

2.3. В соответствии с п. 2. ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации стороны настоящего Договора договорились, что указанные в настоящем Договоре условия применяются к фактическим отношениям сторон по пользованию Участком, возникшим до заключения настоящего Договора в порядке, установленном п. 2.2 настоящего Договора.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Обязательство по внесению арендатором арендной платы возникает с момента предоставления земельного участка, а именно с 09.03.2016г.

3.2. Размер ежегодной арендной платы за Участок составляет _____ рублей.

Арендная плата за период с 09.03.2016г. по 31.12.2016г. составляет: _____ руб.

Ежемесячный размер арендной платы составляет: руб.

3.3. Арендная плата перечисляется ежемесячно не позднее десятого числа текущего месяца по следующим реквизитам: КБК 902 1 11 05012 04 0001 120 ОКТМО 65708000. Счет 40101810500000010010 УФК по Свердловской области (Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа), ИНН 6607002810, КПП 660701001. Банк получателя: Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, БИК 046577001.

Допускается досрочное исполнение обязательств по внесению арендной платы.

Сумма задатка, внесенного Арендатором организатору торгов в размере 230 000 (двести тридцать тысяч) рублей, засчитывается в счет арендной платы за Участок.

Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление от Арендатора денежных средств на указанный в Договоре счет, при этом ссылка на дату и номер договора обязательна.

3.4. Размер арендной платы по Договору не изменяется в течение всего срока действия Договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель (его уполномоченный представитель) имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за разрешенным использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду, иметь беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью осуществления надзора за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

4.1.2. Получать в полном объеме возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора и неисполнением, ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по настоящему Договору, а



также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

4.2. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении настоящего Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра передаче Участка в аренду.

4.3. Арендодатель обязан:

4.3.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.3.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи (Приложение №1).

4.3.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право;

5.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

5.1.2. При условии письменного уведомления Арендодателя сдавать Участок в субаренду без изменения целевого назначения и разрешенного использования Участка на условиях и в пределах срока действия настоящего Договора. На субарендатора (ов) распространяются все права Арендатора Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Договором.

5.1.3. При условии письменного уведомления Арендодателя передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, в том числе вносить арендные права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока настоящего Договора. В указанных случаях ответственным по настоящему Договору перед Арендодателем становится новый арендатор Участка. При этом заключение нового договора аренды Участка не требуется.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора и требования законодательства Российской Федерации и Свердловской области, предъявляемые к хозяйственному использованию Участка.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 №878, на части Участка площадью 16711 кв.м., занятой охранной зоной газопровода, запрещено:

- а) строить объекты жилищно-гражданского и производственного назначения;
- б) сносить и реконструировать мосты, коллекторы, автомобильные и железные дороги с расположенными на них газораспределительными сетями без предварительного выноса этих газопроводов по согласованию с эксплуатационными организациями;
- в) разрушать берегоукрепительные сооружения, водопропускные устройства, земляные и иные сооружения, предохраняющие газораспределительные сети от разрушений;
- г) перемещать, повреждать, засыпать и уничтожать опознавательные знаки, контрольно-измерительные пункты и другие устройства газораспределительных сетей;
- д) устраивать свалки и склады, разливать растворы кислот, солей, щелочей и других химически активных веществ;
- е) огораживать и перегораживать охранные зоны, препятствовать доступу персонала эксплуатационных организаций к газораспределительным сетям, проведению обслуживания и устранению повреждений газораспределительных сетей;
- ж) разводить огонь и размещать источники огня;
- з) рыть погребов, копать и обрабатывать почву сельскохозяйственными и мелиоративными орудиями и механизмами на глубину более 0,3 метра;
- и) открывать калитки и двери газорегуляторных пунктов, станций катодной и дренажной защиты, люки подземных колодцев, включать или отключать электроснабжение средств связи, освещения и систем телемеханики;
- к) набрасывать, приставлять и привязывать к опорам и надземным газопроводам, ограждениям и зданиям газораспределительных сетей посторонние предметы, лестницы, влезать на них;
- л) самовольно подключаться к газораспределительным сетям.

5.2.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием и условиями его предоставления способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

5.2.3. Уплачивать в срок, в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату.

5.2.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля беспрепятственный доступ на Участок по их требованию для осуществления контроля за использованием и охраной земель и надзора за выполнением Арендатором



условий настоящего Договора.

5.2.5. Компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, причиненные невыполнением, ненадлежащим выполнением обязательств по настоящему Договору.

5.2.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца до окончания срока действия настоящего Договора о предстоящем освобождении Участка. При этом, само по себе досрочное освобождение Арендатором Участка до момента прекращения действия настоящего Договора не является основанием для прекращения обязательства Арендатора по внесению арендной платы.

5.2.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на земле, а также выполнять работы по благоустройству территории и рекультивации Участка.

5.2.8. Не осуществлять без соответствующей разрешительной документации на Участке работы, для проведения которых требуется решение (разрешение, лицензия) соответствующих компетентных органов.

5.2.9. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

5.2.10. Письменно уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, почтового адреса, изменений в наименовании организации и т.п. в десятидневный срок с момента наступления соответствующих обстоятельств.

5.2.11. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5.2.12. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут имущественную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

6.2. В случае невнесения Арендатором арендной платы в установленный настоящим Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени за каждый день просрочки в размере 0,1% от размера задолженности до ее полного погашения.

Прекращение либо расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от уплаты задолженности по арендным платежам и штрафных санкций.

6.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

7.1. Государственная регистрация настоящего Договора производится в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и его филиалах за счет Арендатора.

7.2. В течение 15 дней с момента подписания сторонами настоящего Договора Арендодатель (его полномочный представитель) принимает на себя обязанность передать Арендатору в месте нахождения Арендодателя (его законного представителя) документы, необходимые для государственной регистрации настоящего Договора.

7.3. Арендатор в течение 15 дней с даты получения от Арендодателя необходимых для государственной регистрации права документов обязан направить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области настоящий Договор (в количестве, соответствующем числу сторон договора, а также дополнительный экземпляр настоящего Договора для регистрационной службы), а также полный пакет документов, необходимых для государственной регистрации настоящего Договора.

7.4. Арендатор обязан в течение 7 дней с момента государственной регистрации настоящего Договора сообщить Арендодателю (его полномочному представителю) о произведенной государственной регистрации Договора.

8. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

8.1. Все изменения и (или) дополнения (кроме изменения арендной платы) к настоящему Договору возможны по соглашению Сторон и оформляются в письменной форме в виде дополнительного соглашения.



8.2. В соответствии со ст. 450 ГК РФ по требованию одной из сторон Договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только при существенном нарушении Договора другой Стороной. Стороны допускают возможность расторжения Договора во внесудебном порядке по соглашению Сторон.

8.3. Согласно ст. 619 ГК РФ настоящий Договор может быть досрочно расторгнут судом по требованию Арендодателя в случаях, когда Арендатор:

- пользуется Участком с существенным нарушением условий Договора или назначения Участка либо с неоднократными нарушениями, в том числе использует Участок не в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, указанным в п.1.1. настоящего Договора;
- существенно ухудшает Участок;
- более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату.

8.4. В случаях, предусмотренных п.8.3. настоящего Договора, арендодатель в письменной форме направляет Арендатору предупреждение о необходимости исполнения им обязательств, предусмотренных договором, в разумный срок, согласованный сторонами. В случае неисполнения Арендатором обязательств в согласованные сроки, Арендодатель направляет Арендатору предложение о расторжении настоящего Договора.

8.5. В иных, не указанных в п.п.8.2., 8.3. настоящего Договора случаях, Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо, при наличии соответствующих оснований, в судебном порядке.

8.6. При прекращении действия настоящего Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в десятидневный срок с момента получения Арендатором уведомления о прекращении (расторжении) настоящего Договора либо истечении срока аренды.

9. РАССМОТРЕНИЕ И РЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Арендодатель:

Арендатор:

Приложение № 1
к договору аренды
земельного участка

№ _____ от _____ 2016 г.

АКТ

приема-передачи земельного участка

Мы, нижеподписавшиеся, на основании подпункта 1.1. договора о передаче в аренду земельного участка составили настоящий акт в том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял с 09.03.2016 г. земельный участок площадью 32823 кв.м., находящийся по адресу : Свердловская обл., г.Верхняя Салда, мусоросортирующий завод, и предоставленный с разрешенным использованием коммунальное хозяйство. Кадастровый номер земельного участка 66:08:0801001:36

Передал:

Принял:

Распространяется бесплатно

Учредители:

Дума Верхнесалдинского городского округа,
администрация Верхнесалдинского
городского округа

Газета зарегистрирована в Управлении Федераль-
ной службы по надзору в сфере связи и массовых
коммуникаций по Уральскому Федеральному округу.

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

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: № 172. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 04 февраля,
10.00, фактически – 04 февраля, 10.00

Адрес издателя:

Муниципальное бюджетное учреждения «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