

Выходит с 28 мая 2014 года

# САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№ 46 (00123)

10 ноября 2016 года

Официальный сайт Верхнесалдинского городского округа: [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)

## Постановление главы Верхнесалдинского городского округа

№ 28  
от 08 ноября 2016 года

О переносе очередного заседания Думы городского округа

В целях обеспечения защиты прав и законных интересов граждан Верхнесалдинского городского округа, соблюдения требований действующего законодательства, руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа, статьей 2 Регламента Думы городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Очередное заседание Думы, назначенное на 09 ноября 2016 года, перенести на 16 ноября 2016 года, по ранее утвержденному проекту повестки (прилагается).

2. Определить время и место проведения заседания: среда, 08:15, малый зал администрации Верхнесалдинского городского округа по адресу г.Верхняя Салда, ул.Энгельса д.46.

3. Ответственным за подготовку очередного заседания Думы городского округа назначить аппарат Думы городского округа.

4. Разместить настоящее постановление на официальных сайтах главы Верхнесалдинского городского округа <http://vsalda.midural.ru>, Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

А.Н. Забродин,  
глава Верхнесалдинского  
городского округа

по состоянию на 26.10.2016  
Глава Верхнесалдинского  
городского округа  
А.Н.Забродин

### ПРОЕКТ ПОВЕСТКИ очередного заседания Думы городского округа

Время заседания: среда, 09 ноября 2016 года, 08:15.

Место заседания: г. Верхняя Салда, ул.Энгельса, 46, малый зал

1. **08.15 – 08.25** О формировании бюджетного прогноза Верхнесалдинского городского округа на долгосрочный период

**Внесен:** Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа (на основании письма исх.№ 873 от 25.10.2016, вх.№ 177 от 26.10.2016).

**Докладчик:** заместитель главы администрации - начальник финансового управления, Н.Н.Богданова.

2. **08.25 – 08.35** Об установлении на территории Верхнесалдинского городского округа земельного налога.

**Внесен:** Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа (на основании письма исх.№ 11/01-22/5241 от 26.10.2016, вх.№ 178 от 26.10.2016).

**Докладчик:** заместитель главы администрации - начальник финансового управления, Н.Н.Богданова.

3. **08.35 – 08.45** О внесении изменений в решение Думы городского округа от 27.10.2010 № 383 «Об утверждении правил обращения с отходами на территории Верхнесалдинского городского округа».

**Внесен:** Думой городского округа (на основании протокола очередного заседания Думы городского округа от 10 августа 2016 года № 37).

**Докладчик:** по согласованию.

4. **08.45 – 09.00** Об утверждении Перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, подлежащего приватизации на 2017 год.

**Внесен:** Комитетом по управлению имуществом (на основании письма исх.№ 978 от 25.10.2016, вх.№181 от 26.10.2016).

**Докладчик:** председатель Комитета по управлению имуществом, Т.Г.Бугаевская.

5. **09.00 – 09.10** О даче согласия на принятие в собственность Верхнесалдинского городского округа государственного казенного имущества.

**Внесен:** Комитетом по управлению имуществом (на основании письма исх.№ 981 от 25.10.2016, вх.№180 от 26.10.2016).

**Докладчик:** председатель Комитета по управлению имуществом, Т.Г.Бугаевская.

6. **09.10 – 09.20** О даче согласия на принятие в муниципальную собственность Верхнесалдинского городского округа объектов инженерной инфраструктуры, передаваемых открытым акционерным обществом «Российские железные дороги».

**Внесен:** Комитетом по управлению имуществом (на основании письма исх.№ 980 от 25.10.2016, вх.№182 от 26.10.2016).

**Докладчик:** председатель Комитета по управлению имуществом, Т.Г.Бугаевская.

7. **09.20 – 09.30** О даче согласия на принятие в собственность Верх-

несалдинского городского округа государственного казенного имущества.

**Внесен:** Комитетом по управлению имуществом (на основании письма исх.№ 982 от 25.10.2016, вх.№183 от 26.10.2016).

**Докладчик:** председатель Комитета по управлению имуществом, Т.Г.Бугаевская.

8. **09.30 – 09.40** О даче согласия на принятие в муниципальную собственность Верхнесалдинского городского округа объекта электроснабжения, передаваемого публичным акционерным обществом «Корпорация ВСМПО-АВИСМА».

**Внесен:** Комитетом по управлению имуществом (на основании письма исх.№ 979 от 25.10.2016, вх.№179 от 26.10.2016).

**Докладчик:** председатель Комитета по управлению имуществом, Т.Г.Бугаевская.

9. **09.40 – 09.55** Об итогах подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному сезону Верхнесалдинского городского округа 2016 – 2017 годов.

**Внесен:** Думой городского округа (на основании Плана работы Думы городского округа на 2 полугодие 2016 года).

**Докладчик:** по согласованию.

10. **09.55 – 10.10** О награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Думы городского округа.

**Внесен:** Межмуниципальным отделом МВД России «Верхнесалдинский» (на основании письма исх.№13864 от 24.10.2016, вх.№ 5761 от 25.10.2016).

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

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения линейного объекта в целях строительства автомобильных дорог в микрорайоне «Юго-восточный», микрорайоне «Мельничный», в районе улиц Ветеринарная – Лесная города Верхняя Салда

31 октября 2016 года в малом зале администрации Верхнесалдинского городского округа в 17 часов 15 минут в целях создания условий для устойчивого развития территории Верхнесалдинского городского округа, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, создания условий для планировки территории Верхнесалдинского городского округа, обеспечения прав и законных интересов физических и

юридических лиц, в целях реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления, в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа были проведены публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения линейного объекта в целях строительства автомобильных дорог в микрорайоне «Юго-восточный»,

микрорайоне «Мельничный», в районе улиц Ветеринарная - Лесная города Верхняя Салда.

Участниками публичных слушаний принято решение одобрить проект планировки и проект межевания территории для размещения линейного объекта в целях строительства автомобильных дорог в микрорайоне «Юго-восточный», микрорайоне «Мельничный», в районе улиц Ветеринарная - Лесная города Верхняя Салда, и

рекомендовать главе администрации городского округа принять решение об их утверждении.

Данное заключение подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Салдинская газета» и размещению на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

К.С. Ильичёв,  
глава администрации  
городского округа



## Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа информирует:

### РАСПОРЯЖЕНИЕ № 664

от 12 октября 2016 года

*Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»*

В целях актуализации муниципальных нормативно-правовых актов в сфере земельных отношений,

реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решения Думы городского округа от 28 мая 2014 года № 230 «Об утверждении Перечней услуг в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по Верхнесалдинскому городскому округу», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 июня 2014

года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Положением о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 24 января 2006 года № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа»

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении

сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

3. Контроль за выполнение настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Т.Г. Бугаевская,*  
*председатель Комитета*  
*по управлению имуществом*

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»**

#### Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа.

3. Действие Регламента распространяется на земельные участки, полномочиями по распоряжению которыми обладают органы местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа.

4. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на земельные участки, предоставленные:

в постоянное (бессрочное) пользование;

в пожизненное наследуемое владение;

в аренду или безвозмездное пользование на срок более чем один год.

Соглашение об установлении сервитута в отношении земельных участков, предоставленных на одном из вышеперечисленных прав, заключается с землепользователем, землевладельцем, арендатором земельных участков.

5. Соглашение об установлении сервитута заключается в следую-

щих целях:

обеспечение прохода и проезда через земельный участок;

строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

проведение изыскательских работ;

ведение работ, связанных с использованием недр.

6. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицам без гражданства и иностранным гражданам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, в том числе иностранным юридическим лицам (далее – Заявитель).

7. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель, полномочия которого должны быть оформлены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность или приравненная к ней в соответствии с пунктом 2 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность; для представителя юридического лица – доверенность, заверенная подписью руководителя).

8. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом местного самоуправления Комитетом по управлению имуще-

ством Верхнесалдинского городского округа (далее – Комитет).

Место нахождения Комитета: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46, кабинеты № 21, 36, 57;

телефоны Комитета: 8-34345-2-34-50, 2,34-68,5-28-01;

адрес официального сайта Верхнесалдинского городского округа [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru);

электронный адрес Комитета: [kui.vsalda@gmail.com](mailto:kui.vsalda@gmail.com).

График работы Комитета: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00,

график работы с заявителями специалистов Комитета ответственных за предоставление муниципальной услуги (г.Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, каб. №21): понедельник, вторник - 9.00-13.00; 14.00-16.00; обед с 13.00 до 14.00. выходной - суббота, воскресенье.

9. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, осуществляется специалистами Комитета при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа публикуется в средствах массовой информации.

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме ра-

боты МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

Почтовый адрес МФЦ: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, дом 3.

Режим работы МФЦ: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 09.00 до 20.00 часов, суббота - с 09.00 до 15.00 часов (без перерыва); воскресенье – выходной день.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций): 8 (34345) 4-40-16.

Телефон справочного информационного центра «Мои документы»:

8-800-700-00-04 (звонок бесплатный).

Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Специалист Комитета, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Одновременный прием двух и более заявителей не допускается, за исключением случаев, когда заявители должны совместно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста,

принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому заявитель может получить необходимую информацию.

**10.** Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**11.** Информация, указанная в п. 8 настоящего регламента, размещается на официальном сайте Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, а также на информационных стендах, расположенных у входа в кабинет № 21 (1 этаж) здания администрации Верхнесалдинского городского округа.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**12.** Наименование муниципальной услуги - «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – муниципальная услуга).

**13.** Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

**14.** Наименование органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Межрайонный отдел №15 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области;

Верхнесалдинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр);

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России №16 по Свердловской области.

**15.** Результаты предоставления муниципальной услуги:

заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Регламента.

**16.** Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

**17.** Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Фе-

дерации («Российская газета», 25.12.1993);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Российская газета», 30.10.2001);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», 01.08.2007);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27 октября 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 31, ст. 4179);

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004);

Устав Верхнесалдинского городского округа, утвержденный решением Думы городского округа от 15.06.2005 №28 (зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 18 ноября 2005 года);

Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа, утвержденные решением Думы городского округа от 23.03.2016 № 434 («Салдинская газета», 31.03.2016);

Положение о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 24.01.2006 № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа».

**18.** Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, составляет:

1) заявление о заключении соглашения об установлении сервитута с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории. В заявлении о заключении соглашения об установлении сервитута должны быть указаны цель и предполагаемый срок действия сервитута. Форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина

Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык), вид на жительство в Российской Федерации (для лиц без гражданства);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута обращается представитель заявителя;

4) документы о государственной регистрации юридического лица в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (указанные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык);

**19.** Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходящим о заключении сервитута (предоставляется органами Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

2) выписка из ЕГРП о правах на земельный участок, в отношении которого испрашивается сервитут (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

3) кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

**20.** Документы, указанные в пункте 18 настоящего Регламента, представляются заявителем в виде копий с предоставлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий, кроме схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, указанной в подпункте 1 пункта 18 настоящего Регламента. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории передается в Комитет в подлиннике. Копии представленных документов сверяются с подлинниками специалистом Комитета, принимающим документы.

При предоставлении в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента, посредством почтовой связи, копии всех представленных документов должны быть нотариально заверены, кроме схемы границ сервитута на кадастровом плане территории. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории направляется в Комитет в подлиннике.

**21.** Запрещается требовать от

заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, определенных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 17 июля 2010 года №210-ФЗ.

**22.** Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

повреждения документов с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

отсутствие в заявлении указаний на фамилию, имя, отчество заявителя и почтового адреса (с указанием индекса);

обращение заявителя в неприемное время (приемные часы для работы с заявителями установлены пунктом 8 настоящего Регламента).

**23.** Основаниями для возврата заявителю заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

в заявлении не указаны цель и предполагаемый срок действия сервитута;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Регламента.

**24.** Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие факты: заявление о заключении соглашения об установлении сервитута подано в отношении земельного участка, полномочиями по распоряжению которым Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа не обладает;

земельный участок, в отношении которого предполагается заключить соглашение об установлении сервитута, предоставлен иному физическому или юридическому лицу в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение, в аренду или безвозмездное пользование на срок более чем один год;

планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответ-



ствия с федеральными законами; установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

**25.** Необходимые или обязательные услуги для получения муниципальной услуги отсутствуют.

**26.** Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**27.** Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды, содержащие необходимую информацию об условиях предоставления земельных участков под существующими зданиями, строениями, сооружениями, графике работы специалистов Комитета по управлению имуществом, образцы заполняемых документов заявителями, а также дополнительная справочная информация.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Помещение Комитета, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий Регламент.

**27-1.** Требования к обеспечению условий доступа для инвалидов:

в целях организации беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, органы местного самоуправления обеспечивают возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям: удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальных услуг размещается на информационном стенде в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на сайте городского округа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

вход и передвижение по по-

мещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, должны обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**28.** Прием заявителей осуществляется специалистами Комитета по управлению имуществом в установленном для приема время в порядке очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

**29.** Показателями доступности и качества услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге; отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги; возможность обжалования действий (бездействий) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на принятые решения и действия лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

**30.** Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, осуществляется специалистами Комитета при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, публикуется в средствах массовой информации.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе, особенности выполнения административных процедур в электронном виде**

**Глава 1. Состав и последовательность выполнения административных процедур (действий)**

**31.** Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

принятие решения о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

заключение соглашения об установлении сервитута.

**32.** Порядок оказания муниципальной услуги представлен в виде блок-схемы в приложении №00 к настоящему Регламенту.

**Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления**

**33.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в 18 настоящего Регламента, в Комитет.

Прием заявлений и документов осуществляется специалистом Комитета.

**34.** Специалист Комитета, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) проверяет представленные документы, удостоверяя в том, что:

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов в случае если заявитель не представил нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую об их соответствии подлинным экземпляром, и возвращает подлинники документов заявителю;

4) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления услуги;

5) регистрирует заявление с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов в журнале регистрации поступивших заявлений.

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, по почте специалист Комитета, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 5 настоящего пункта.

**35.** При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 22, 23 настоящего Регламента, специалист Комитета устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

Если заявитель настаивает на приеме заявления и иных документов, специалист Комитета

принимает от заявителя представленный пакет документов вместе с заявлением. При этом в журнале регистрации документов проставляется отметка о получении неполного пакета документов и (или) о наличии иных недостатков в представленных заявителем документах. Заявителю разъясняются причины, по которым ему будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

**36.** Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 минут.

**37.** Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов либо отказ в приеме заявления и документов.

**Глава 3. Принятие решения о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**38.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, в Комитет.

**39.** Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, приведенному в пункте 18 настоящего Регламента;

2) устанавливает факт полноты представленных заявителем всех необходимых документов;

3) направляет в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления межведомственные (внутриведомственные) запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;

4) на основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационно-взаимодействия, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Регламента;

5) при установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа, обеспечивает его подписание, регистрацию и направление заявителю;

6) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, выполняет следующие действия:

в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка или при заключении соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного



участка без проведения кадастровых работ в целях подготовки межевого плана и постановки на государственный кадастровый учет на срок до трех лет, не превышающий 20 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект соглашения об установлении сервитута;

в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка на срок более трех лет, готовит проект уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (далее - уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута), обеспечивает его подписание, регистрацию и направление заявителю;

40. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 календарных дней.

41. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта соглашения об установлении сервитута, уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута.

#### Глава 4. Заключение соглашения об установлении сервитута

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка проекта соглашения об установлении сервитута или уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута

43. Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута является основанием для проведения за счет средств заявителя кадастровых работ в целях подготовки межевого плана и постановки на государственный кадастровый учет части земельного участка, на которую испрашивается сервитут.

После осуществления указанных действий заявитель должен уведомить Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут.

44. Не позднее трех рабочих дней с момента подготовки проекта соглашения об установлении сервитута специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подписание соглашения руководителем Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа и уведомляет заявителя способом, указанным им в заявлении (телефон или электронная почта), о готовности проекта соглашения об установлении сервитута и о возможности его получения.

45. При получении проекта соглашения об установлении сервитута заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя),

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае неполучения заявителем на личном приеме по истечении десятидневного срока проекта соглашения об установлении сервитута, такой проект направляется заявителю в течение трех рабочих дней по указанному в заявлении почтовому адресу.

46. В соответствии с требованиями пункта 6 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации заявитель обязан подписать соглашение об установлении сервитута не позднее чем через 30 дней со дня получения его проекта.

47. Результатом административной процедуры является заключение соглашения об установлении сервитута.

48. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 календарных дней.

#### Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

49. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию решений специалистами Комитета осуществляет председатель Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем Комитета проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета положений настоящего Регламента.

50. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок (плановых и внеплановых), выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов Комитета.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, фактов систематического или грубого нарушения положений настоящего Регламента или иных нормативных правовых актов в процессе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

51. Ответственность специалистов закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

52. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

должностные лица Комитета несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями должностных регламентов и инструкций.

53. Самостоятельной формой контроля является контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

#### Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностного лица и принимаемого им решения по предоставлению услуги

54. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на распоряжение и (или) действие (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

55. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

е) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

ж) отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

56. В случае оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

57. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

58. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Комитет.

Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

59. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с распоряжением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

60. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

61. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заяви-



теля или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

**62.** В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 42 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

**63.** Жалоба на решения, действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета подается в Комитет и адресуется председателю Комитета (лицу, его замещающему) по адресу: 624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д.46, кабинет 57.

**64.** Жалоба должна быть рассмотрена в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**65.** Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб (далее - Журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

**66.** По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

**67.** При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия

## Приложение №2

к административному регламенту «Заключение сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

### Блок – схема

Последовательности осуществления административных процедур по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена



решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**68.** Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

**69.** Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета.

**70.** По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

**71.** Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, предоставляющих муниципальные услуги, определены распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 28 августа 2013 года № 61 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих Комитета по управлению имуществом Верхнесалдин-

ского городского округа».

**72.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**73.** Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

путем использования услуг почтовой связи;

путем размещения на официальном сайте городского округа;

при личном обращении в Комитет;

посредством телефонной связи;

путем использования электронной связи.

**74.** В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения в Комитет, заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.



## Приложение №1

к административному регламенту  
«Заключение сервитута в отношении  
земельных участков, находящихся в  
муниципальной собственности или  
земельных участков, государственная  
собственность на которые не  
разграничена»

В Комитет по управлению имуществом  
Верхнесалдинского городского округа

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении

\_\_\_\_\_ ,  
(указать: земельного участка или части земельного участка)  
имеющего кадастровый номер \_\_\_\_\_ ,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ ,  
в целях \_\_\_\_\_  
на срок \_\_\_\_\_ .

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.

(наименование документа)

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.

(наименование документа)

3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.

(наименование документа)

4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.

(наименование документа)

Прошу информировать о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте  
выбранный вариант):

по телефону: \_\_\_\_\_ ;

(указать телефон)

по электронной почте: \_\_\_\_\_ .

(указать e-mail)

Результат предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

прошу направить по почте: \_\_\_\_\_ ;

(указать почтовый адрес)

получу лично в течение 10 календарных дней после окончания тридцатидневого срока  
предоставления муниципальной услуги.

Даю (Даем) свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным  
законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя организации) <\*>

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

-----  
<\*> Указывается в случае подачи заявления от имени юридического лица.





**№ 3292**  
**от 14 октября 2016 года**

**О внесении изменений в постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.05.2011 № 379 «Об утверждении Положения об общественной жилищной комиссии администрации Верхнесалдинского городского округа»**

В целях приведения постановления главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.05.2011 № 379 «Об утверждении Положения об общественной жилищной комиссии администрации Верхнесалдинского городского округа» в соответствие с действующим законодательством, учитывая кадровые изменения в структуре администрации Верхнесалдинского городского округа, 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»,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.05.2011 № 379 «Об утверждении Положения об общественной жилищной комиссии администрации Верхнесалдинского городского округа» (в редакции от 16.05.2012 № 965, 20.08.2012 № 1677, 06.03.2013 № 613, 02.06.2015 № 1765, 19.06.2015 № 2487, 23.06.2015 № 1942), заменив в пункте 8 слова «Рассохина Анна Викторовна» словами «Лужина Анастасия Павловна».

2. Внести в Положение об общественной жилищной комиссии администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденное постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.05.2011 № 379 «Об утверждении Положения об общественной жилищной комиссии администрации Верхнесалдинского городского округа» (далее - Положение) (в редакции от 16.05.2012 № 965, 20.08.2012 № 1677, 06.03.2013 № 613, 02.06.2015 № 1765, 19.06.2015 № 2487, 23.06.2015 № 1942), следующие изменения:

1) подпункты 1, 8 пункта 4 главы 2 Положения исключить;

2) подпункт 3 пункта 5 главы 2 Положения исключить;

3) в подпункте 4 пункта 5 главы 2 Положения слова «2011-2015» заменить словами «2015-2020», слова «постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1487-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы» исключить;

4) пункт 4 главы 2 Положения дополнить подпунктами 14-18 следующего содержания:

«14) о включении жилых помещений в муниципальный фонд коммерческого использования, специализированный жилищный фонд, с отнесением таких жилых помещений к определенному виду специализированных жилых помещений, фонд социального использования;

15) об исключении жилых помещений из муниципального фонда коммерческого использования, специализированного жилищного фонда, фонда социального использования;

16) об обмене жилых помещений, предоставленных по договору социального найма;

17) производит перерегистрацию граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;

18) осуществляет подготовку проектов решений, постановлений и распоряжений администрации Верхнесалдинского городского округа по жилищным вопросам в пределах компетенций, предусмотренных действующим законодательством.»

5) в подпункте 5 пункта 5 главы 2 Положения слова «18 февраля 2011 года № 1-ОЗ «О внесении изменений в Законе Свердловской области» заменить словами «20 февраля 2006 года № 3-ОЗ»;

б) подпункт 8 пункта 5 главы 2 Положения после числа «19» дополнить словами «20.05.2011 № 361, постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.11.2013 № 2918, 21.01.2014 № 200, 28.01.2014 № 303, 17.07.2014 № 2297, 04.12.2014 № 3698, 17.05.2016 № 1673»;

7) пункт 5 главы 2 Положения дополнить подпунктами 12-14 следующего содержания:

«12) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из вет-

хого жилищного фонда и зон застройки (сноса)», утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.01.2014 № 215 (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.07.2014 № 2284, 13.02.2015 № 525, 01.07.2016 № 2142);

13) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде в новой редакции, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.01.2014 № 214 (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.07.2014 № 2286, 25.12.2014 № 4035, 01.07.2016 № 2141);

14) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений фонда коммерческого использования», утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.01.2014 № 213 (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.12.2014 № 4036, 01.07.2016 № 2144).»;

8) главу 3 Положения изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Права Жилищной комиссии

7. При осуществлении полномочий Комиссия вправе:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от граждан и организаций документы, подтверждающие обоснованность требований, изложенных в обращении;

2) проводить проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных гражданами и организациями;

3) обследовать, при необходимости, жилищные условия заявителей;

4) привлекать специалистов соответствующих организаций для дачи необходимых заключений;

5) запрашивать и получать от соответствующих организаций сведения о состоянии жилых помещений;

6) при необходимости привлекать на заседания Комиссии заявителя или его представителя, работников организаций, имею-

щих отношение к обсуждаемому вопросу.»;

9) Положение дополнить главой 4 следующего содержания:

«Глава 4. Организация деятельности комиссии

8. Состав Комиссии утверждает постановлением администрации городского округа.

Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы администрации по управлению социальной сферой. В состав Комиссии входят: специалисты администрации городского округа, депутаты Думы городского округа, представитель Отделения УФМС России по Свердловской области в Верхнесалдинском районе.

9. Заседание является основной формой работы Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не реже 2-х раз в месяц.

Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, в отсутствие председателя – заместитель председателя. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который ведет любой из членов Комиссии. После окончания заседания протокол подписывается всеми членами Комиссии.

10. Перечень рассматриваемых вопросов формируется по мере приема документов и на основе предложений членов Комиссии.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от численного состава присутствующих на заседании. Особое мнение любого члена Комиссии по требованию отражается в протоколе.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.»

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 управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

**Е.С. Вербах,**  
**и.о. главы администрации**  
**городского округа**

**№ 3366**  
**от 17 октября 2016 года**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года»**

В соответствии с решением Думы городского округа от 21.09.2016 № 478 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 16.12.2015 № 406 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского окру-

га на 2016 год», руководствуясь постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697),

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры

в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.10.2014 № 3108 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 16.03.2015 № 990, от 07.04.2015 № 1158, от 27.10.2015 № 3233, от 07.12.2015 № 3521, от 25.12.2015 № 3834, от 10.03.2016 № 878, от 28.03.2016 № 1121, от

26.07.2016 № 2387) (далее - Программа), следующие изменения:

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

« Объемы финансирования муниципальной программы (подпрограмм) по годам реализации, тыс. рублей Всего – 1 326 784,40 тыс. рублей,

в том числе:  
2015 год – 168 599,90 тыс. ру-



блей;  
2016 год – 156 172,70 тыс. рублей;  
2017 год – 201 937,40 тыс. рублей;  
2018 год – 200 470,10 тыс. рублей;  
2019 год – 198 155,60 тыс. рублей;  
2020 год – 201 253,60 тыс. рублей;  
2021 год – 200 195,10 тыс. рублей.  
федеральный бюджет: 14,60 тыс. рублей,  
в том числе:  
2015 год – 14,60 тыс. рублей;  
2017 год – 0,00 тыс. рублей;  
2018 год – 0,00 тыс. рублей;  
2019 год – 0,00 тыс. рублей;  
2020 год – 0,00 тыс. рублей;  
2021 год – 0,00 тыс. рублей.

областной бюджет: 0,00 тыс. рублей,  
в том числе:  
2015 год – 0,00 тыс. рублей;  
2016 год – 0,00 тыс. рублей;  
2017 год – 0,00 тыс. рублей;  
2018 год – 0,00 тыс. рублей;  
2019 год – 0,00 тыс. рублей;  
2020 год – 0,00 тыс. рублей;  
2021 год – 0,00 тыс. рублей.  
местный бюджет: 1 085 414,20 тыс. рублей,  
в том числе:  
2015 год – 133 103,30 тыс. рублей;  
2016 год – 117 539,40 тыс. рублей;  
2017 год – 166 954,30 тыс. рублей;  
2018 год – 166 954,30 тыс. рублей;  
2019 год – 166 954,30 тыс. рублей.

рублей;  
2020 год – 166 954,30 тыс. рублей;  
2021 год – 166 954,30 тыс. рублей.  
внебюджетные источники: 241 355,60 тыс. рублей, в том числе:  
2015 год – 35 482,00 тыс. рублей;  
2016 год – 38 633,30 тыс. рублей;  
2017 год – 34 983,10 тыс. рублей;  
2018 год – 33 515,80 тыс. рублей;  
2019 год – 31 201,30 тыс. рублей;  
2020 год – 34 299,30 тыс. рублей;  
2021 год – 33 240,80 тыс. рублей.  
»;  
2) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).  
2. Настоящие 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 начальника Управления культуры О.В. Савицкую.

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

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

### № 3365 от 17 октября 2016 года

**О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 16.05.2016 № 2157**

В целях реализации муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.07.2014 № 2186 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верх-

несалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции от 30.03.2015 № 1133, от 25.05.2015 № 1665, от 15.10.2015 № 3049, от 10.11.2015, от 17.02.2016 № 673, от 19.02.2016 № 691, от 20.02.2016 № 783, от 16.05.2016

№ 1620, от 05.07.2016 № 2157), руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа от 30.01.2013

№ 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.07.2016 № 2157 «О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 16.05.2016 № 1619», изложив план мероприятий по реализации муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» на 2016 год 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 – начальника финансового управления Н.Н. Богданову.

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

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

### № 3371 от 18 октября 2016 года

**О внесении изменений в муниципальную программу «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3158**

В целях реализации решения Думы городского округа от 21.09.2016 № 478 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 16.12.2015 № 406 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и

реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697), решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3158 «Об утверждении муниципальной программы «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (с изменениями от 27.04.2015 № 1413, от 15.10.2015 № 3043, от 15.10.2015 № 3054, от 06.04.2016 № 1210, от 20.05.2016

№ 1697, от 03.06.2016 № 1796, от 26.07.2016 № 2384) (далее – Программа), следующие изменения:

1) строку 6 Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«6. Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб. ВСЕГО: 276 092,4 тыс. рублей,

в том числе по годам реализации:

2015 год – 25 979,10 тыс. рублей;  
2016 год – 43 093,00 тыс. рублей;  
2017 год – 43 601,40 тыс. рублей;  
2018 год – 40 941,40 тыс. рублей;  
2019 год – 40 063,30 тыс. рублей;  
2020 год – 40 619,10 тыс. рублей;  
2021 год – 41 795,10 тыс. рублей

из них: областной бюджет: 1 475,40 тыс. рублей,

в том числе:  
2015 год – 386,80 тыс. рублей;  
2016 год – 1 088,60 тыс. рублей;  
2017 год – 0,0 тыс. рублей;  
2018 год – 0,0 тыс. рублей;  
2019 год – 0,0 тыс. рублей;  
2020 год – 0,0 тыс. рублей;  
2021 год – 0,0 тыс. рублей

местный бюджет: 274 617,00 тыс. рублей,

2015 год – 25 592,30 тыс. рублей;  
2016 год – 42 004,40 тыс. рублей;  
2017 год – 43 601,40 тыс. рублей;  
2018 год – 40 941,40 тыс. рублей;  
2019 год – 40 063,30 тыс. рублей;  
2020 год – 40 619,10 тыс. рублей;  
2021 год – 41 795,10 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



**№ 3375**  
**от 19 октября 2016 года**

**О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.05.2016 № 1690 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат на подготовку котельных к отопительному сезону 2016-2017 годов»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы городского округа от 16.12.2015 № 406 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год» в целях реализации подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского

округа», муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.09.2014 № 3001 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 30.04.2015 № 1452, от 06.05.2015 № 1487, от 30.03.2016 № 1137, от 06.09.2016 № 2877), руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.05.2016 № 1690 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Верхнесал-

динского городского округа юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат на подготовку котельных к отопительному сезону 2016-2017 годов», изложив наименование в следующей редакции: «Об утверждении Порядка отбора и предоставления в 2016 году субсидий на проведение мероприятий по подготовке котельных в деревне Северная, деревне Никитино, поселке Песчаный, поселке Басьяновский к отопительному сезону 2016-2017 годов».

2. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий из бюджета Верхнесалдинского городского округа юридическим лицам на возмещение затрат на подготовку котельных к отопительному сезону 2016-2017 годов, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.05.2016 № 1690, изложив наименование в следующей редакции:

«Порядок отбора и предоставления в 2016 году субсидий

на проведение мероприятий по подготовке котельных в деревне Северная, деревне Никитино, поселке Песчаный, поселке Басьяновский к отопительному сезону 2016-2017 годов».

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 заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Г.В. Наумову.

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

**№ 3369**  
**от 18 октября 2016 года**

**О заключении муниципального контракта на оказание финансовой услуги по предоставлению кредита Верхнесалдинскому городскому округу в виде невозобновляемой кредитной линии**

В соответствии со статьями 72, 103 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 решения Думы городского округа от 16.12.2015 № 406 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. При наличии дефицита бюджета Верхнесалдинского городского округа, в том числе на выплату заработной платы с начислениями, администрация Верхнесалдинского городского округа в 2016 году заключает муниципальный контракт на оказание финансовой услуги по предоставлению кредита Верхнесалдинскому городскому округу в виде невозобновляемой кредитной линии со сроком действия, превышающим утвержденные лимиты бюджетных обязательств на 2016 год, на условиях, в пределах

средств и на сроки, установленные настоящим постановлением.

2. Утвердить условия заключения в 2016 году муниципального контракта на оказание финансовой услуги по предоставлению кредита Верхнесалдинскому городскому округу в виде невозобновляемой кредитной линии со сроком действия, превышающим утвержденные лимиты бюджетных обязательств (прилагаются).

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского

городского округа <http://www.v-salda.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующую отделом бухгалтерского учета и отчетности Л.А. Соколову.

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

**УСЛОВИЯ**

**заключения в 2016 году муниципального контракта на оказание финансовой услуги по предоставлению кредита Верхнесалдинскому городскому округу в виде невозобновляемой кредитной линии со сроком действия контракта, превышающим утвержденные лимиты бюджетных обязательств**

1. Наименование объекта закупки: оказание финансовой услуги по предоставлению кредита Верхнесалдинскому городскому округу в виде невозобновляемой кредитной линии в сумме 41 871 500,00 рублей (далее – услуга).

2. Описание условий и объема услуги:

1) размер невозобновляемой кредитной линии – 41 871 500,00 (сорок один миллион восемьсот семьдесят одна тысяча пятьсот)

рублей;

2) предоставление кредита производится в течение периода его выборки путем перечисления всей суммы кредита либо его части в объеме заявки, предоставленной администрацией Верхнесалдинского городского округа;

3) период выборки невозобновляемой кредитной линии – первый рабочий день после дня заключения муниципального контракта по 31 декабря 2016 года (включительно);

4) срок погашения (возврата) кредита – не позднее 3-х лет (36 месяцев) с момента заключения муниципального контракта;

5) оплата услуг по муниципальному контракту осуществляется исходя из фактической суммы полученных заемных денежных средств в рамках кредитной линии, периода фактического пользования кредитом и размера процентной ставки, установленной

муниципальным контрактом;

6) погашение кредита производится ежемесячно равными платежами одновременно с оплатой процентов по кредиту;

7) проценты начисляются со дня, следующего за днем предоставления заемных денежных средств, по дату окончательного погашения (возврата) всей суммы кредита включительно;

8) оплата процентов и гашение основной суммы долга по кредиту производится в следующем порядке:

первая дата уплаты процентов и основной суммы долга по кредиту – не позднее 21 числа месяца, следующего за месяцем предоставления кредита;

последующие даты уплаты процентов и основной суммы долга по кредиту – не позднее 21 числа месяца, следующего за месяцем последней выплаты по кредиту.

3. Планируемые результаты оказания услуги: получение финансовой услуги по предоставлению невозобновляемой кредитной линии в сумме 41 871 500,00 (сорок один миллион восемьсот семьдесят одна тысяча пятьсот) рублей сроком на 3 года.

4. Предельный срок оказания услуги, с учетом сроков, необходимых для определения исполнителей: 30 ноября 2019 года.

5. Предельный объем средств на заключение муниципального контракта на оказание услуги, включая суммы процентов по кредиту и сумму гашения основного долга, на период 2017-2019 годы:

2017 год – 19 127 890 рублей;

2018 год – 17 024 545 рублей;

2019 год – 13 758 103 рубля.

## Телефоны «доверия»

## для сообщений о фактах коррупции:

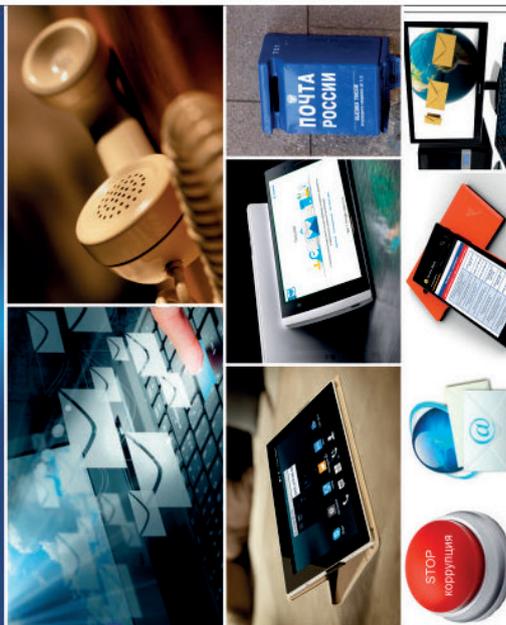
Департамент по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области	(343) 312-00-19 (доб. 7)
Департамент государственных закупок Свердловской области	(343) 312-08-46
Департамент лесного хозяйства Свердловской области	(343) 312-08-52
Департамент общественной безопасности Свердловской области	(343) 312-08-74, 312-08-64 (доб. 03)
Департамент ветеринарии Свердловской области	(343) 312-00-23 (доб. 12)
Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области	(343) 312-07-51
Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области	(343) 359-45-54
Управление архивами Свердловской области	(343) 312-09-21
Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области	(343) 251-62-20
Региональная энергетическая комиссия Свердловской области	(343) 371-46-53
Администрация Восточного управленческого округа Свердловской области	(34355) 3-87-47

Администрация Горнозаводского управленческого округа Свердловской области	(3435) 42-27-62
Администрация Западного управленческого округа Свердловской области	(3439) 63-92-07, 25-30-98
Администрация Северного управленческого округа Свердловской области	(34384) 4-70-38
Администрация Южного управленческого округа Свердловской области	(3439) 34-33-02, (3439) 34-32-77

За **КОРРУПЦИЮ**  
расплачивается  
каждый из нас



## СООБЩИТЕ О ФАКТАХ КОРРУПЦИИ



2016

Распространяется бесплатно

## Учредители:

Дума Верхнесалдинского городского округа,  
администрация Верхнесалдинского  
городского округа

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной  
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: № 1630. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 09 ноября 10.00,  
фактически – 09 ноября 12.00

## 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