



Выходит с 28 мая 2014 года

# САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№ 31 (00163)

17 августа 2017 года

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

## Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

№ 1817  
от 13 июня 2017 года

*О внесении изменений в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2017 году, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.02.2017 № 503*

В соответствии с решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», в целях реализации муниципальной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденной постановлением администрации

№				
3.2.	Приобретение мебели	162 800,0		162 800,0
3.3.	Приобретение канцелярских товаров	35 200,0		35 200,0

Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2015 № 3042 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (с изменениями от 26.01.2016 № 388, от 28.06.2016 № 2072, от 31.10.2016 № 3500, от 07.02.2017 № 478), и в связи с образовавшейся экономией бюджетных средств

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов на территории Верхнесалдинского городского округа до

2021 года» в 2017 году, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.02.2017 № 503 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (с изменениями от 23.03.2017 № 1053) в 2017 году», изложив строки 3.2-3.3 в следующей редакции (таблица 1).

2. Заведующему отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Л.А. Соколовой внести изменения в смету расходов, производить оплату работ, товаров, услуг в соответствии с изменениями, внесенными в План мероприятий настоящим поста-

новлением.

3. И.о. заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации С.В. Полковенковой производить финансирование расходов в соответствии с учетом внесенных изменений настоящим постановлением.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего организационным отделом администрации Т.А. Матвееву.

*Л.А. Устинова,  
и.о. главы администрации  
городского округа*

№ 1981  
от 4 июля 2017 года

*О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.08.2014 № 2674*

В целях реализации решения Думы городского округа от 14.06.2017 № 539 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 15.12.2016 № 503 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа

на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Повышение эффек-

тивности управления муниципальной собственностью Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.08.2014 № 2674 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.02.2015 № 685, от 26.03.2015 № 1124, от 28.07.2015 № 2215, от 27.08.2015 № 2545, от 26.11.2015 № 3493, от 20.02.2016 № 784, от 07.04.2016 № 1218, от 31.05.2016 № 1772, от 03.10.2016 № 3185, от 20.01.2017 № 150, от 31.03.2017 № 1131) (далее

– Программа), заменив в приложении № 1 к Программе в таблице в графе 6 строки 18 число «30,5» числом «51,6».

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 Т.Г. Бугавскую.

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



№ 1828

от 16 июня 2017 года

**О порядке взаимодействия администрации Верхнесалдинского городского округа с членами референтных групп**

В целях реализации Стандарта «Открытый муниципалитет Свердловской области», одобренного протоколом заседания рабочей группы по мониторингу реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 в Свердловской области от

26.02.2016, руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1. Утвердить:**

1) перечень направлений деятельности администрации Верхнесалдинского городского округа, по которым формируются референтные группы (прилагается);

2) форму анкеты на участие в работе референтных групп (прилагается).

**2. Главному специалисту группы по информационным техноло-**

гиям А.А. Георгиевскому обеспечить:

1) информирование заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах о поступающих анкетах на участие в работе референтных групп;

2) обработку анкет на участие в работе референтных групп.

**3. Заместителю главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах обеспечить формирование референтных групп.**

**4. Настоящее постановление**

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

**7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.**

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

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Верхнесалдинского городского округа  
от 15.06.2017 № 1828  
«О порядке взаимодействия администрации Верхнесалдинского городского округа с членами референтных групп»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**направлений деятельности администрации Верхнесалдинского городского округа, по которым формируются референтные группы**

№ п/п	Направление
1.	Формирование и проведение единой экономической политики на территории Верхнесалдинского городского округа, обеспечивающей его комплексное социально-экономическое развитие
2.	Повышение качества государственных и муниципальных услуг в Верхнесалдинском городском округе
3.	Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных актов и экспертиза нормативных актов Верхнесалдинского городского округа. Внедрение механизмов Открытого правительства
4.	Проведение на территории Верхнесалдинского городского округа социальной политики, направленной на обеспечение и защиту прав граждан, проживающих на территории муниципального образования
5	Обеспечение комплексного развития жилищно-коммунального хозяйства и экологии на территории Верхнесалдинского городского округа, с целью устойчивости системы жизнеспособности и повышения качества предоставляемых услуг
6	Организация, разработка и согласование документов территориального планирования и градостроительного зонирования, определяющей стратегию развития города, функциональное зонирование городской территории, развитие социальной и инженерно-транспортной инфраструктуры



**Анкета-заявка  
для формирования референтных групп администрации  
Верхнесалдинского городского округа**

1.	ФИО	
2.	Дата рождения	
3.	Образование, специальность по образованию	
4.	Контактные координаты (электронный адрес, телефон)	
5.	Трудовая деятельность (место работы, должность)	
6.	Общественная деятельность (указать, членом какой общественной организации являетесь)	
7.	Направления деятельности администрации Верхнесалдинского городского округа, по которым формируются референтные группы (отметить направления деятельности, по которым Вы готовы участвовать в экспертизе документов, публичных обсуждениях и др. мероприятиях):	
7.1.	Формирование и проведение единой экономической политики на территории Верхнесалдинского городского округа, обеспечивающей его комплексное социально-экономическое развитие	
7.2.	Повышение качества государственных и муниципальных услуг в Верхнесалдинском городском округе.	
7.3.	Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных актов и экспертиза нормативных актов Верхнесалдинского городского округа. Внедрение механизмов Открытого правительства	
7.4.	Проведение на территории Верхнесалдинского городского округа социальной политики, направленной на обеспечение и защиту прав граждан, проживающих на территории муниципального образования	
7.5.	Обеспечение комплексного развития жилищно-коммунального хозяйства и экологии на территории Верхнесалдинского городского округа, с целью устойчивости системы жизнеспособности и повышения качества предоставляемых услуг	
7.6.	Организация, разработка и согласование документов территориального планирования и градостроительного зонирования, определяющей стратегию развития города, функциональное зонирование городской территории, развитие социальной и инженерно-транспортной инфраструктуры	



№ 1937

от 28 июня 2017 года

**Об утверждении Порядка разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовой территории Верхнесалдинского городского округа**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2017 № 511 «О внесении изменений в Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды и об утверждении распределения между бюджетами субъектов Российской Федерации и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, предоставляемых в 2017 году из резервного фонда Правительства Российской Федерации бюджетам субъектов Российской Федерации, уровень расчетной бюджетной обеспеченности которых выше 1, на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.02.2017 № 114/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных (муниципальных) программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2017 год», государственной программой Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1330-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства

дворовой территории и общественной территории Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

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

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. Ильчѐв,  
глава администрации  
Верхнесалдинского  
городского округа**

**ПОРЯДОК  
разработки, обсуждения с  
заинтересованными лицами и  
утверждения дизайн-проектов  
благоустройства дворовой тер-  
ритории, а также дизайн-про-  
ектов общественной территории  
Верхнесалдинского городского  
округа**

1. Порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовой территории, а также дизайн-проектов общественной территории (далее – Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Верхнесалдинском городском округе в 2017 году» и формирования муниципальной программы по формированию современной городской среды на территории Верхнесалдинского городского округа на 2018-2022 годы (далее – Муниципальная программа) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2017 № 511 «О внесении изменений в Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды и об утверждении распределения между бюджетами субъектов Российской Федерации и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.02.2017 № 114/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных (муниципальных) программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2017 год», государственной программой Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1330-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

Федерации, уровень расчетной бюджетной обеспеченности которых выше 1, на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.02.2017 № 114/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных (муниципальных) программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2017 год», государственной программой Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1330-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2020 года».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории, а также дизайн-проектов общественной территории Верхнесалдинского городского округа (далее – дизайн-проект), включаемых в Муниципальную программу.

3. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) благоустройство территории – это комплекс специальных мероприятий, целью которых является улучшение внешнего вида участка, его функциональных, экологических, санитарно-гигиенических характеристик, а также микроклимата;

2) дворовая территория - совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам;

3) заинтересованные лица – собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству;

4) уполномоченный представитель заинтересованных лиц - лицо, наделенное правом совершать определенные действия от имени заинтересованных лиц на основании протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома;

5) парковка (парковочное место) – специальная площадка (без устройства фундаментов) для вре-

менного открытого хранения автомобилей и других индивидуальных мототранспортных средств в одном уровне;

6) общественная территория - территория общего пользования соответствующего функционального назначения, в том числе площади, набережные, парки, улицы, пешеходные зоны, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары, аллеи, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, подлежащая благоустройству.

4. Разработка дизайн-проектов обеспечивается заинтересованными лицами совместно с администрацией Верхнесалдинского городского округа (далее – администрация) и включает следующие этапы:

1) осмотр дворовых территорий, предлагаемых к благоустройству;

2) подготовка дизайн-проектов, которая включает в том числе согласование дизайн-проектов с отделом архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа;

3) обсуждение и согласование дизайн-проекта с заинтересованными лицами;

4) утверждение дизайн-проектов общественной комиссией по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Верхнесалдинского городского округа (далее – Комиссия).

5. Дизайн-проекты готовятся в отношении общественной территории и дворовых территорий по заявкам, прошедшим отбор и одобренным Комиссией для включения в Муниципальную программу.

В случае совместной заявки заинтересованных лиц, проживающих в многоквартирных домах, имеющих общую дворовую территорию, дизайн-проект разрабатывается на общую дворовую территорию.

6. Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых работ. Дизайн-проект подготавливается в виде проектно-сметной документации и (или) в упрощенном виде – изображение дворовой территории на топографической съемке (схема благоустройства) с отображением текстового (пояснительная записка) и визуального (визуализация элементов благоустройства) описания проекта благоустройства дворовой территории, включая описание работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению, со сметным расчетом стоимости работ.

7. Разработка дизайн-проектов осуществляется с учетом:

1) минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовой территории, утвержденных протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

2) местных нормативов градостроительного проектирования Верхнесалдинского городского



округа Свердловской области, утвержденных решением Думы городского округа от 21.09.2015 № 373;

3) необходимости технической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

8. Схемы планировочных решений дворовых территорий, общественных территорий разрабатываются на актуализированной (при наличии) топографической основе (масштаб 1:500, 1:1000, 1:2000).

9. Разработанный дизайн-проект благоустройства дворовых территорий подлежит обсуждению и согласованию с заинтересованными лицами в срок, обеспечивающий реализацию соответствующих мероприятий Муниципальной программы.

10. Для обсуждения дизайн-проекта благоустройства общественной территории администрация размещает на офици-

альном сайте Верхнесалдинского городского округа разработанный дизайн-проект и информацию о приеме предложений от граждан с указанием срока начала и окончания приема таких предложений, а также форму подачи предложений согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

11. Срок приема предложений от граждан должен составлять не менее семи календарных дней с даты начала приема предложений.

12. Предложения принимаются в администрации по адресу: город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 319 (жилищно-коммунальный отдел) в рабочие дни с 08-00 до 13-00 часов и с 14-00 до 17-00 часов.

13. Поступившие в администрацию предложения граждан подлежат обязательной регистрации в день поступления таких предложений.

14. Предложения должны содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя и отчество (при

наличии), место жительства заинтересованного лица, реквизиты документа, удостоверяющие его личность;

2) наименование дизайн-проекта общественной территории, в который предлагается внести изменения;

3) предложения и (или) дополнения к дизайн-проекту с их обоснованием;

4) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заинтересованным лицом;

5) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

15. Предложения, не соответствующие требованиям пункта 14 настоящего Порядка, поступившие по истечении срока общественного обсуждения дизайн-проекта, не рассматриваются.

16. Предложения граждан в отношении разработанного дизайн-проекта общественной тер-

ритории носят рекомендательный характер.

17. Обсуждение дизайн-проекта благоустройства дворовой территории с уполномоченным представителем заинтересованных лиц, а также дизайн-проекта общественной территории с предложениями к нему осуществляется на заседании Комиссии.

18. При наличии замечаний дизайн-проект благоустройства дворовой территории направляется заинтересованным лицам на доработку на срок, определенный Комиссией, и повторно выносятся на обсуждение.

19. В случае, если в установленных настоящим Порядком сроки дизайн-проект благоустройства дворовой территории не согласован представителем заинтересованных лиц, дворовая территория многоквартирного дома не подлежит включению в Муниципальную программу.

20. Дизайн-проекты утверждаются Комиссией. Решение об утверждении оформляется протоколом заседания Комиссии.

## ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ

В администрацию Верхнесалдинского городского округа

от \_\_\_\_\_

(указывается полностью фамилия, имя, отчество представителя)

проживающий (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, область, населенный пункт, улица, дом)

Реквизиты документа, удостоверяющие личность (наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи)

Номер контактного телефона:

E-mail \_\_\_\_\_

**Предложения и (или) дополнения  
к дизайн-проекту благоустройства общественной территории,  
расположенной в границах Верхнесалдинского городского округа**

**Наименование дизайн-проекта благоустройства общественной территории, в который предлагается внести изменения**



№ п/п	Предложения и (или) дополнения к дизайн-проекту благоустройства общественной территории	Обоснование
1.		
2.		

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения предложений и (или) дополнений к дизайн-проекту благоустройства общественной территории, расположенной в границах города Верхняя Салда Верхнесалдинского городского округа, в соответствии с действующим законодательством.

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений. Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации Верхнесалдинского городского округа и ее структурным подразделениям на обработку моих персональных данных, указанных в Предложении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие действует с момента подачи предложений и (или) дополнений к дизайн-проекту благоустройства общественной территории, расположенной в границах города Верхняя Салда Верхнесалдинского городского округа, до моего письменного отзыва данного согласия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в администрацию Верхнесалдинского городского округа заявление в простой письменной форме.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Предложения приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 года в \_\_\_\_ : \_\_\_\_ часов,

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Специалист жилищно-коммунального отдела администрации  
Верхнесалдинского городского округа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**№ 2042**  
**от 11 июля 2017 года**

**Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», решением Думы городского округа от 25.09.2013 № 147 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа» (в редакции решения Думы городского округа от 15.10.2014 № 271), решением Думы городского округа от 24.01.2006 № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа» (в редакции решения Думы городского округа от 24.03.2010 № 276, от 29.06.2011 № 496, от 05.06.2013 № 129, от 08.04.2015 № 322), решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности 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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. 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*

#### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа**

#### **Глава 1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424).

**1.2.** Ведение реестра муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа (далее - Реестр) осуществляет Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа (далее - Комитет) в соответствии с требованиями приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

**1.3.** Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) объект учета - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет, и сведения о котором подлежат внесению в реестр муниципальной собственности;

2) реестр муниципальной собственности (муниципального имущества) - информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;

3) ведение Реестра - внесение в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из Реестра.

**1.4.** Объектами учета в Реестре являются:

1) находящееся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законодательством Российской Федерации к недвижимости);

2) находящееся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Верхнесалдинскому городскому округу, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Верхнесалдинский городской округ.

**1.5.** Комитет обязан:

1) обеспечивать соблюдение правил учета муниципального имущества и ведение Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

2) обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

3) осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра.

**1.6.** Комитет ведет Реестр на бумажных и электронных носителях. Комитет формирует и ведет дела, в которые помещаются документы на бумажных носителях, поступившие в Комитет для учета сведений об объектах учета.

В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

**1.7.** Распоряжение муниципальным имуществом в сведения его в Реестр не допускается.

**1.8.** Председатель Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа назначает лиц, уполномоченных на ведение реестра, формирование и хранение дел, в которые помещаются документы, поступившие в Комитет для учета сведений об объектах учета.

В делах Реестра на бумажных носителях хранятся документы, на основании которых в реестр были внесены сведения об имуществе или о юридических лицах. Документы Реестра подлежат постоянному хранению, за исключением ежегодно представляемых обновленных сведений об объектах учета, срок хранения которых составляет пять лет. Передача дел на постоянное хранение в архивы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

**1.9.** Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества.

#### **Глава 2. Порядок ведения Реестра**

**2.1.** Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

1) включение объекта учета в Реестр;

2) внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте учета;

3) исключение объекта учета из Реестра.

**2.2.** Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

1) наименование недвижимого имущества;

2) адрес (местоположение) не-

движимого имущества;

3) кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

4) площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

5) сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

6) сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

7) даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество и (или) иного вещного права;

8) реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

9) сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

10) сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении земельных участков дополнительно включаются сведения:

1) категория земель;

2) разрешенное использование.

В отношении объектов незавершенного строительства дополнительно включаются сведения:

1) тип и назначение объекта;

2) мощность объекта незавершенного строительства;

3) число, месяц и год фактического прекращения строительства и количество лет, в течение которых велось строительство объекта незавершенного строительства, согласно соответствующим актам, документам бухгалтерской (финансовой) отчетности или иным документам, подтверждающим указанные сведения;

4) проектная стоимость здания или сооружения согласно документации, размер средств, выделенных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на их строительство, и размер освоённых при строительстве средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно копиям документов бухгалтерского учета либо иных документов, подтверждающих указанные стоимости;

5) предложения о дальнейшем использовании объекта незавершенного строительства (возобновление строительства, передача другим субъектам хозяйственной деятельности и др.) с их кратким обоснованием.

Сведения об объектах учета приводятся в единицах измерения, установленных законодательством Российской Федерации для ведения бухгалтерского, статистического или технического учета имущества.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

1) наименование движимого имущества;

2) инвентарный номер объекта;



3) сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

4) даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

5) реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

6) сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

7) сведения об установленных ограничениях (обременениях), с указанием оснований и дат их возникновения и прекращения;

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 Реестра также включаются сведения о:

1) наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

2) количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

3) номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 Реестра также включаются сведения о:

1) наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

2) размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акциях, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

1) полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

2) адрес (местонахождение);

3) основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

4) реквизиты документа-основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

5) размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

6) размер доли, принадлежащей Верхнесалдинскому городскому округу в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

7) данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

8) среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

2.3. Основаниями для включения, исключения объектов из Реестра, внесение изменений в Реестр являются:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции;

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельства о праве на наследство;

вступившие в законную силу судебные акты;

акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав.

2.4. В отношении объектов казны Верхнесалдинского городского округа сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Комитет в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципальной собственности на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами, ответственными за оформление соответствующих документов.

Органы местного самоуправления, а также иные лица, уполномоченные действовать от имени Верхнесалдинского городского округа и совершившие сделки по приобретению имущества в муниципальную собственность (в состав муниципальной казны), в 2-недельный срок со дня возникновения права муниципальной собственности на данные объекты учета представляют в Комитет следующие документы:

1) заявление о внесении в Реестр сведений об объекте учета (о приобретенном муниципальном имуществе);

2) подлинники документов, подтверждающих возникновение права собственности Верхнесалдинского городского округа;

3) подлинники документов, являющихся основаниями для возникновения права собственности Верхнесалдинского городского

округа;

4) копии документов, являющихся основаниями для возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество, заверенные руководителем органа местного самоуправления и удостоверенные печатью юридического лица, от имени которого подано заявление.

2.5. Сведения о создании Верхнесалдинским городским округом муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Верхнесалдинского городского округа в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

2.6. Правообладатель для внесения сведений в Реестр об имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представляет в 2-недельный срок со дня приобретения имущества в Комитет:

1) заявление о внесении в Реестр сведений об объектах учета;

2) надлежащим образом заполненные правообладателем карты сведений об объекте учета по формам согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

3) надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета и возникновение соответствующего вещного права на объект учета, а также копии подтверждающих сведения об объекте учета иных документов, реквизиты которых приведены в картах сведений об объекте учета (прилагаются).

2.7. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, правообладатель в 2-недельный срок со дня получения изменений представляет в Комитет для внесения в Реестр новые сведения об объекте учета и о соответствующем лице:

1) заявление о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объектах учета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице, заверенные надлежащим образом.

2.8. После прекращения права муниципальной собственности на имущество лицо, которому оно принадлежало на соответствующем вещном праве, в 2-недельный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права представляет для исключения из Реестра сведений об имуществе в Комитет:

1) заявление о внесении в Реестр записи о прекращении права муниципальной собственности на имущество по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

2) копию документа, подтверждающего прекращение права муниципальной собственности на имущество, заверенную надле-

жащим образом.

2.9. В случае прекращения права муниципальной собственности на имущество в результате процедуры банкротства его правообладателя, указанные записи и копия документа представляются конкурсным управляющим в Комитет в 2-недельный срок со дня получения определения Арбитражного суда о прекращении производства по делу о банкротстве.

2.10. В случае ликвидации юридического лица, являющегося правообладателем муниципального имущества, исключение сведений о правообладателе из Реестра осуществляется в течение 10 рабочих дней, но не позднее 30 дней с даты внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации предприятия.

2.11. Заявления, перечисленные в настоящей главе, представляемые в Комитет, оформляются в письменной форме и должны содержать:

1) наименование заявителя;

2) наименование объекта учета, сведения о котором должны быть внесены в Реестр или сведения, о котором подлежат изменению (наименование объекта учета указывается в соответствии с документом, подтверждающим государственную регистрацию права собственности на недвижимое имущество, или в соответствии с документацией, содержащей включаемые в Реестр характеристики движимого имущества);

3) указание на действия, которые необходимо совершить с предоставленными сведениями об объекте учета (внесение сведений в Реестр об объекте учета, внесение в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета);

4) перечень правоустанавливающих документов;

5) перечень документов, подтверждающих возникновение права муниципальной собственности на объект учета, изменение сведений об объекте учета или прекращение права муниципальной собственности на объект учета.

Заявление должно быть подписано руководителем юридического лица и удостоверено печатью юридического лица, от имени которого подано заявление.

В случаях, перечисленных в настоящей главе, к заявлению прилагается карта сведений об объекте учета или о лице, сведения о котором подлежат включению в Реестр.

2.11. Комитет в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, приложенных к нему, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

1) о внесении в Реестр сведений об объекте учета, предоставленных правообладателем;

2) об отказе во включении в Реестр сведений об объекте учета либо записей об изменении сведений о нем, предоставленных правообладателем.

2.12. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных Комитет обязан приостановить проведение учета и немедленно известить об





этом заявителя, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Верхнесалдинского городского округа, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью

документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Комитет принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации.

### Глава 3. Порядок предоставления сведений из Реестра

**3.1.** Сведения из Реестра предоставляются Комитетом заинтересованным лицам в виде:

1) выписки из Реестра по конкретному объекту;

2) справки об отсутствии в Реестре информации о конкретном объекте.

**3.2.** Указанная информация предоставляется на основании письменного обращения в Комитет.

В обращении о предоставлении сведений должно быть указано:

1) для предоставления сведений об объекте недвижимости - адрес объекта недвижимости, номер помещения на поэтажном плане;

2) для предоставления сведений об объекте движимого имущества - информация, позволяющая индивидуализировать указанный объект.

Срок предоставления сведений - в течение 10 дней со дня поступления запроса.

Форма 1

## КАРТА СВЕДЕНИЙ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ, ЯВЛЯЮЩЕМСЯ ОБЪЕКТОМ УЧЕТА

Реестровый номер муниципального имущества \_\_\_\_\_

Правообладатель объекта учета	
Наименование объекта учета	
Адрес (местоположение) недвижимого имущества	
Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества	
Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	
Балансовая стоимость недвижимого имущества	
Начисленная амортизация (износ)	
Кадастровая стоимость недвижимого имущества	
Реквизиты документов - оснований возникновения права на недвижимое имущество	
Дата возникновения права на недвижимое имущество	
Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения	



Категория и разрешенное использование земель (для земельных участков)	
Тип и назначение объекта (для объекта незавершенного строительства)	
Мощность объекта незавершенного строительства;	
Число, месяц и год фактического прекращения строительства и количество лет, в течение которых велось строительство объекта незавершенного строительства, согласно соответствующим актам, документам бухгалтерской (финансовой) отчетности или иным документам, подтверждающим указанные сведения	
Проектная стоимость здания или сооружения согласно документации, размер средств, выделенных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на их строительство, и размер освоенных при строительстве средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно копиям документов бухгалтерского учета либо иных документов, подтверждающих указанные стоимости	
Предложения о дальнейшем использовании объекта незавершенного строительства (возобновление строительства, передача другим субъектам хозяйственной деятельности и др.) с их кратким обоснованием	

Руководитель  
(заместитель руководителя)

\_\_\_\_\_ (наименование  
правообладателя) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Должностное лицо Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского  
городского округа \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Форма 2

КАРТА СВЕДЕНИЙ О ПРИОБРЕТЕННОМ ПРАВООБЛАДАТЕЛЕМ ДВИЖИМОМ  
ИМУЩЕСТВЕ, ЯВЛЯЮЩЕМСЯ ОБЪЕКТОМ УЧЕТА

Реестровый номер муниципального имущества \_\_\_\_\_

Правообладатель объекта учета	
Наименование объекта учета	
Инвентарный номер	
Количество объектов учета, шт.	
Дата возникновения права муниципальной собственности	
Реквизиты документа, являющегося основанием для возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество	
Балансовая стоимость, руб.	
Начисленная амортизация (износ), руб.	
Сведения об установленных ограничениях (обременениях)	

Руководитель(заместитель руководителя)

\_\_\_\_\_ (наименование правообладателя) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Должностное лицо Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Форма 3

**КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ АКЦИЯХ, ДОЛЯХ (ВКЛАДАХ) В  
УСТАВНЫХ(СКЛАДОЧНЫХ) КАПИТАЛАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ И  
ТОВАРИЩЕСТВ**

Реестровый номер муниципального имущества \_\_\_\_\_

Наименование акционерного общества-эмитента	
Основной государственный регистрационный номер акционерного общества-эмитента	
Количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций)	
Размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах	
Номинальная стоимость акций	
Наименование хозяйственного общества, товарищества	
Основной государственный регистрационный номер хозяйственного общества, товарищества	
Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества	
Доля муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.	

Руководитель  
(заместитель руководителя)

\_\_\_\_\_ (наименование правообладателя) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Должностное лицо Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Приложение № 2  
к Положению об организации учета  
муниципального имущества и  
порядке ведения реестра  
муниципальной собственности  
Верхнесалдинского городского  
округа

Форма 4

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР ЗАПИСИ  
ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА ИЛИ О ЛИЦЕ,  
ОБЛАДАЮЩЕМ ПРАВАМИ НА ОБЪЕКТ УЧЕТА, ЛИБО  
СВЕДЕНИЯМИ О НЕМ

Содержание изменений

---

---

---

Документы-основания

---

---

---

---

Особые отметки должностного лица

---

---

Руководитель  
(заместитель руководителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского  
городского округа \_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)



Приложение № 3  
к Положению об организации учета  
муниципального имущества и  
порядке ведения реестра  
муниципальной собственности  
Верхнесалдинского городского  
округа

Форма 5

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР ЗАПИСИ  
О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ НА ИМУЩЕСТВО

Документы-основания

---

---

---

---

---

Особые отметки должностного лица

---

---

---

Руководитель  
(заместитель руководителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского  
городского округа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)



№ 048  
от 12 июля 2017 года

**Об утверждении Порядка аккумуляирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий Верхнесалдинского городского округа**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2017 № 511 «О внесении изменений в Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды и об утверждении распределения между бюджетами субъектов Российской Федерации субсидий, предоставляемых в 2017 году из резервного фонда Правительства Российской Федерации бюджетам субъектов Российской Федерации, уровень расчетной бюджетной обеспеченности которых выше 1, на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.02.2017 № 114/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных (муниципальных) программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2017 год», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2017 № 691/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2018-2022 годы», государственной программой Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением

Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1330-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года» (в редакции от 31.05.2017 № 371-ПП), Уставом Верхнесалдинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок аккумуляирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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*

**ПОРЯДОК аккумуляирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий Верхнесалдинского городского округа**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аккумуляирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий (далее - Порядок), регламентирует процедуру аккумуляирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий Верхнесалдинского городского округа, механизм контроля за их расходованием, а также устанавливает порядок и формы трудового и (или) финансового участия граждан в выполнении указанных работ.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

1) благоустройство террито-

рий, целью которых является улучшение внешнего вида участка, его функциональных, экологических, санитарно-гигиенических характеристик, а также микроклимата;

2) дворовая территория - совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам;

3) заинтересованные лица - собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству;

4) форма трудового участия - неоплачиваемая трудовая деятельность заинтересованных лиц, имеющая социально полезную направленность, не требующая специальной квалификации и организуемая для выполнения минимального и (или) дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий;

5) форма финансового участия - привлечение денежных средств заинтересованных лиц для финансирования части затрат по выполнению минимального и (или) дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий.

6) уполномоченное лицо - управляющая компания, товарищество собственников недвижимости жилья, жилищно-строительный кооператив, официальный представитель непосредственного способа управления, иные физические лица, действующие на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и уполномоченная заинтересованными лицами на открытие и управление специальным расчетным счетом для накопления средств на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий.

#### 2. Порядок трудового и финансового участия заинтересованных лиц

2.1. Организация трудового участия призвана обеспечить реализацию потребностей в благоустройстве соответствующей дворовой территории, исходя из необходимости и целесообразности организации таких работ.

2.2. Организация финансового участия, осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленным соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в объеме не менее 5 процентов от сметной стоимости всех

заявленных заинтересованными лицами видов работ.

2.3. Организация трудового и финансового участия осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству. Решение о выбранных работах, а также решение о доле финансового участия граждан в выполнении минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий должно быть закреплено в протоколе общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

2.4. Вклад граждан, организаций в форме трудового участия может быть реализован в виде следующих мероприятий, не требующих специальной квалификации, таких как:

субботники,  
подготовка дворовой территории к началу работ (земляные работы, снятие старого оборудования, уборка мусора),  
установка уличной мебели, зачистка от ржавчины и (или) окрашивание элементов благоустройства,

участие в озеленении территории - высадка растений, создание клумб, уборка территории, охрана объекта, материала, инструментов,

обеспечение благоприятных условий для работников подрядной организации, выполняющей работы (например, организация горячего чая),

предоставление строительных материалов, техники и тому подобное.

2.5. Финансовое и (или) трудовое участие граждан в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий должно подтверждаться документально в зависимости от формы такого участия. В качестве документов (материалов), подтверждающих трудовое участие, могут быть представлены: отчет подрядной организации о выполнении работ, включающий информацию о проведении мероприятия с трудовым участием граждан; отчет совета многоквартирного дома, лица, управляющего многоквартирным домом, о проведении мероприятия с трудовым участием граждан. При этом рекомендуется в качестве приложения к такому отчету представлять фотоматериалы, видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятия с трудовым участием граждан, и размещать указанные материалы в средствах массовой информации, социальных сетях, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. В качестве документов, подтверждающих финансовое участие, могут быть представлены: копии платежных поручений о перечислении средств или внесении средств на счет; копии ведомостей сбора средств с физических лиц, которые впоследствии также вносятся на счет, иные расчетно-платежные документы.

2.7. Финансовое участие орга-



низывается посредством перечисления денежных средств уполномоченными лицами в бюджет Верхнесалдинского городского округа на счет администратора доходов бюджета, открытый администрацией Верхнесалдинского городского округа в органах федерального казначейства.

**2.8.** Информация о начале реализации мероприятий по благоустройству (конкретная дата, место проведения, памятка и другие материалы) размещаются администрацией Верхнесалдинского городского округа на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также непосредственно в многоквартирных домах на информационных стендах.

**2.9.** Допускается финансовое и (или) трудовое участие коммерческих и некоммерческих организаций.

### 3. Условия аккумулирования и расходования средств

**3.1.** Для целей финансового участия заинтересованные лица определяют порядок сбора денежных средств с оформлением соответствующего решения протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству.

**3.2.** Порядком сбора денежных средств должно быть предусмотрено

определение уполномоченного лица на открытие и управление специальным расчетным счетом для накопления средств на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в российских кредитных организациях, величина собственных средств которых составляет не менее чем двадцать миллиардов рублей (далее – лицевой счет);

сроки и порядок перечисления денежных средств заинтересованными лицами на открытый уполномоченным лицом лицевой счет; перечисление уполномоченным лицом собранных заинтересованными лицами денежных средств на счет администратора доходов бюджета, открытый администрацией Верхнесалдинского городского округа в соответствии с настоящим Порядком.

**3.3.** После утверждения дизайн-проекта общественной комиссией и его согласования с заинтересованными лицами уполномоченное лицо

1) заключает с заинтересованными лицами, принявшими решение о благоустройстве дворовых территорий, соглашение, в котором указывается территория благоустройства, реквизиты счета для перечисления средств, определяются порядок и сумма перечисления денежных средств заинтересованными лицами, а также реквизиты счета, на который подлежат возврату денежные средства заинтересованных лиц в случаях определенных соглашением;

2) перечисляет собранные заинтересованными лицами денежные средства на счет администратора доходов бюджета, открытый администрации Верхнесалдинского городского округа, отдельным платежому на каждому многоквартирному дому, а также предоставляют в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Верхнесалдинского городского округа ведомость сбора денежных средств с заинтересованных лиц.

**3.4.** Перечисление денежных средств уполномоченным лицом осуществляется в срок до 15 августа 2017 года.

В случае, если денежные средства в полном объеме не будут пе-

речислены в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, то заявка такого многоквартирного дома в части выполнения минимального и дополнительного перечня работ по благоустройству территории выполнению не подлежит.

**3.5.** Перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Верхнесалдинском городском округе в 2017 году», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.06.2017 № 1753 (далее – Программа), подлежит корректировке с включением следующих по очередности дворовых территорий, прошедших отбор в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой. В таком случае заинтересованные лица, дворовые территории которых были включены в Программу в связи с корректировкой, и их заявка предусматривает выполнение работ из минимального и дополнительного перечня, обязуются перечислить денежные средства не позднее 15 сентября 2017 года в порядке и на условиях, определенных соглашением.

**3.6.** Денежные средства считаются собранными с даты полного зачисления установленного для соответствующего многоквартирного дома объема денежных средств заинтересованных лиц на лицевой счет уполномоченной организации.

**3.7.** Информацию о суммах поступивших (поступающих) денежных средств в разрезе многоквартирных домов администрация Верхнесалдинского городского округа размещает (обновляет) на своем официальном сайте в сети «Интернет».

**3.8.** Расходование аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется уполномоченными организациями в соответствии с условиями договора (соглашения) на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий и муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа о предоставлении субсидии в рамках программы формирования современной городской среды Верхнесалдинского городского округа.

### 4. Контроль за соблюдением Порядка

**4.1.** Контроль за целевым расходованием аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется администрацией Верхнесалдинского городского округа и Финансовым управлением администрации Верхнесалдинского городского округа в установленном порядке.

**4.2.** Администрация Верхнесалдинского городского округа обеспечивает возврат либо зачет аккумулированных денежных средств (неиспользованной части) уполномоченным лицам в срок до 31 декабря текущего года при условии:

- 1) экономии денежных средств по итогам проведения конкурсных процедур;
- 2) неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по вине подрядной организации;
- 3) непредставления заинтересованными лицами доступа к проведению благоустройства на дворовой территории;
- 4) возникновения обстоятельств непреодолимой силы;
- 5) возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

### № 2051 от 13 июля 2017 года

#### О Порядке разработки стратегии социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа

В соответствии с пунктом 2 статьи 39 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 30.03.2017 № 208-ПП «О Методических рекомендациях по разработке (актуализации) стратегий социально-экономического развития муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

**1.** Утвердить Порядок разработки стратегии социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

**2.** Установить, что органом, уполномоченным осуществлять разработку стратегии социаль-

но-экономического развития Верхнесалдинского городского округа является отдел по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа.

#### 3. Утвердить:

1) Положение о Совете стратегического развития Верхнесалдинского городского округа (прилагается);

2) Положение об экспертных советах Верхнесалдинского городского округа «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ» (прилагается).

4. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 28.01.2015 № 398 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения (одобрения) Стратегии социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа».

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 адми-

нистрации – начальника финансового управления администрации С.В. Полковенкову.

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

### ПОРЯДОК разработки стратегии социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа

#### Глава 1. Общие положения

1.1. Порядок разработки стратегии социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке, корректировке, осуществлению мониторинга и контролю реализации стратегии социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа (далее – Стратегия).

1.2. Стратегия является документом стратегического планирования, определяющим цели и задачи

муниципального управления и социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа (далее – муниципальное образование) на долгосрочный период.

1.3. Стратегия разрабатывается в целях формирования основных направлений социально-экономического развития муниципального образования на долгосрочный период и выработки механизмов их реализации.

1.4. Разработка Стратегии основывается на приоритетах социально-экономической политики Свердловской области, долгосрочных целях, задачах и направлениях социально-экономического развития Свердловской области с учетом особенностей развития муниципального образования.

1.5. Стратегия разрабатывается на срок не меньший, чем срок реализации стратегии социально-экономического развития Свердловской области, при этом

по отдельным стратегическим направлениям социально-экономического развития могут быть установлены целевые ориентиры на более длительный срок.

1.6. При разработке Стратегии





учитываются главные целевые ориентиры документов стратегического планирования федерального, регионального уровней, федеральных и областных отраслевых стратегий.

1.7. Разработка (корректировка) Стратегии проводится одновременно с актуализацией схемы территориального планирования муниципального образования, основные параметры которой включаются в состав Стратегии (раздел IV Стратегии) и генерального плана муниципального образования. В процессе разработки должна обеспечиваться согласованность Стратегии и документов территориального планирования.

1.8. Процесс разработки Стратегии возглавляет и контролирует глава администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – глава администрации городского округа). Он также руководит Советом стратегического развития муниципального образования – общественным коллегиальным органом, который рассматривает, принимает решение о направлении на доработку, проведении общественного обсуждения и (или) рекомендует к одобрению проект Стратегии.

1.9. Стратегия разрабатывается открыто экспертными советами муниципального образования «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ», включающими представителей власти, науки, бизнеса, общественности, средств массовой информации, разработчиков документов территориального планирования и генерального плана муниципального образования. Процесс разработки освещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Руководители всех экспертных советов муниципального образования входят в состав Совета стратегического развития муниципального образования.

## 2. Содержание Стратегии

2.1. Стратегия формируется как научно обоснованный документ, учитывающий интересы всех групп населения муниципального образования и обеспечивающий равномерность и комплексность развития территории.

2.2. Стратегия состоит:

- 1) раздел I. Концептуальные основы (миссия, главная цель и подцели развития муниципального образования);
- 2) раздел II. Социально-экономика муниципального образования;
- 3) раздел III. Стратегические направления развития муниципального образования;
- 4) раздел IV. Стратегия пространственного развития муниципального образования;
- 5) раздел V. Механизм реализации стратегии.

2.3. Раздел I «Концептуальные основы (миссия, главная цель и подцели развития муниципального образования)» должен содержать приоритеты, цели и задачи социально-экономического развития муниципального образования, которые должны быть согласованы с приоритетами и целями соци-

ально-экономического развития Свердловской области в сферах, курируемых органами местного самоуправления. Цели и задачи должны быть реалистичными, достижимыми в установленные сроки с учетом ресурсных ограничений и рисков;

2.4. Раздел II «Социально-экономика муниципального образования» должен содержать стратегический анализ основных тенденций, внешних и внутренних условий и факторов, определяющих развитие муниципального образования за последние 15 лет, диагностику сложившегося общего состояния на момент разработки Стратегии.

Для осуществления объективной оценки должны быть определены конкурентные преимущества муниципального образования, положительные тенденции и характеристики (уникальные сильные стороны) в развитии муниципального образования, в формировании благоприятного хозяйственного климата и улучшении качества жизни населения, выявлены отрицательные тенденции, негативные черты (слабые стороны), факторы, сдерживающие развитие муниципального образования.

Целью разработки данного раздела Стратегии является определение имеющихся и возможных угроз и преимуществ для устойчивого развития муниципального образования в условиях изменения внешней среды и рационального и максимально эффективного использования возникающих возможностей.

Задачами стратегического анализа исходных конкурентных преимуществ являются:

оценка изменений внутренних и внешних факторов развития муниципального образования за период не менее 15 лет;

выявление потенциальных угроз для развития муниципального образования по состоянию на начало года разработки Стратегии и на период реализации Стратегии;

выявление потенциальных возможностей для реализации стратегических целей и целевых ориентиров на период реализации Стратегии;

оценка потенциальных угроз на пути достижения целевых ориентиров на период действия Стратегии;

проведение сравнительного анализа уровня социально-экономического развития муниципального образования со сходными муниципальными образованиями;

выявление потенциальных возможностей сохранения и усиления конкурентных преимуществ муниципального образования.

2.5. Раздел III «Стратегические направления развития муниципального образования» должен содержать информацию о направлениях социально-экономического развития муниципального образования на период реализации Стратегии.

При определении состава стратегических направлений, стратегических программ и стратегических проектов необходимо сформировать их в таком сочетании, чтобы достижение результатов их реализации обеспечивало достижение

главной цели Стратегии. Учитывая, что главной целью должно быть повышение качества жизни населения муниципального образования, при выборе стратегических направлений необходима комплексность, обеспечивающая развитие человеческого потенциала, экономики, в том числе выбранных специализаций и приоритетов, которые могут быть в силу значимости выделены в отдельные направления инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, экологической безопасности, повышения комфортности проживания и пребывания на территории.

Конкретные задачи, мероприятия и показатели стратегических направлений формируются по результатам комплексного анализа развития муниципального образования.

При определении стратегических направлений, стратегических программ и стратегических проектов в качестве приоритетов и стимулов развития необходимо учитывать федеральные и региональные приоритеты, проекты и программы развития, которые реализуются на территории муниципального образования, сопредельных территориях и имеют фактические или потенциальные связи с муниципальным образованием.

Основные требования к перечню показателей стратегического направления:

адекватность – показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели стратегического направления;

точность – погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о реализации конкретного стратегического направления;

объективность – не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел;

достоверность – способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных

в процессе мониторинга и оценки достижения поставленных задач;

однозначность – определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики, как специалистами, так и конечными потребителями, не допускающее двоякого толкования;

сопоставимость – выбор показателей следует осуществлять, исходя из необходимости накопления данных и обеспечения их сопоставимости

за разные периоды, а также с показателями, используемыми в международной практике;

уникальность – показатели достижения поставленных стратегических задач не должны представлять собой объединение нескольких показателей, характеризующих решение отдельных, относящихся к этой цели задач;

своевременность.

Структура стратегического направления формируется в следую-

щем формате:

1) наименование стратегического направления;

2) целевой вектор: общая цель и подцели направления, отражающие его значение в реализации главной цели Стратегии;

3) основные задачи: перечень задач направления, исходя из структуры приоритетов стратегического направления, решение которых необходимо для достижения основной цели, основа для формирования стратегических программ;

4) стратегическое видение будущего: сжатое изложение результата достижения цели и подцелей направления;

5) тенденции развития: краткая формулировка важнейших долгосрочных тенденций развития направления (подраздел включается в структуру стратегического направления при наличии или планируемом формировании долгосрочных тенденций развития);

6) стратегические преимущества и угрозы: результаты анализа сильных и слабых сторон, возможностей и угроз (влияния факторов внутренней и внешней среды);

7) способы и методы решения стратегических задач: определяется инструментарий реализации поставленных в направлении задач, в том числе отвечающий на вопрос «как/каким образом делать?»; для этого используются организационно-методологические, нормативно-правовые, финансово-кредитные, информационно-управленческие, политические, экономические и другие инструменты;

8) ожидаемые результаты: описание выраженных в количественных и качественных характеристиках ожидаемых изменений, которые произойдут в результате выполнения задач направления, в том числе на какие критерии успеха при этом опираться, как и по каким признакам можно будет определить, что ситуация улучшилась (изменилась), в какой мере потребности и проблемы будут удовлетворены и как это повлияет на дальнейшее развитие ситуации; дать оценку влияния результатов на улучшение качества жизни жителей муниципального образования.

Основные принципы формирования системы показателей стратегического направления:

использование показателей, характеризующих достижение цели и задач стратегического направления;

минимизация количества показателей при сохранении полноты информации;

исчерпывающие формулировки количественных и качественных показателей;

использование показателей, характеризующих удовлетворение потребностей муниципального образования за счет реализации конкретного стратегического направления;

использование показателей, характеризующих объем и качество реализации конкретного стратегического направления.

Стратегические направления поддерживают стратегические программы со стратегическими проектами.



Структура стратегической программы формируется в следующем формате:

1) название стратегической программы;

2) краткое описание стратегической программы. Содержит описание будущих изменений в соответствующей сфере, основную идею стратегической программы на основе реальных фактов и реалистических допущений. В сжатой и доступной форме излагается то, каким образом обеспечивается достижение целевого вектора стратегической программы, каким должен быть конкретный результат, ради достижения которого и предлагается ее реализация;

3) цели и задачи. Цель стратегической программы должна быть четко сформулирована и связана с генеральной целью социально-экономического развития муниципального образования и целевым вектором соответствующего направления. Цель обуславливает постановку набора задач. Задачи должны быть конкретными и четко сформулированными;

4) анализ исходной ситуации содержит:

анализ позитивных и негативных факторов и тенденций в территориальном и отраслевом разрезе, формирующих внешнюю и внутреннюю среду муниципального образования, которые привели к возникновению проблем и подтверждают необходимость запланированной стратегической программы;

критерии и показатели, описывающие проблемную ситуацию за последние 15 лет;

возможные риски и выгоды для муниципального образования, обусловленные политическими, экономическими и прочими факторами;

сведения о существующих и реализующихся программах, проектах и грантах (на муниципальном, региональном, федеральном уровнях), призванных решать те же или смежные проблемы, механизмы взаимодействия с ними;

5) программные мероприятия. Программные мероприятия – это действия, направленные на достижение программной цели, в общем случае отвечающие на вопрос «что нужно сделать?». Стратегическая программа может включать организационно-методологические, нормативно-правовые, финансово-кредитные, информационно-управленческие, прочие мероприятия;

6) ожидаемые результаты и возможная эффективность. Содержит качественные и количественные конечные и промежуточные показатели в территориальном и отраслевом разрезе, которые отражают достижение цели по муниципальному образованию, и критерии оценки эффективности реализуемых мероприятий;

7) список стратегических проектов. Основными инструментами реализации стратегии являются стратегические проекты, формируемые по единой методике и обеспечивающие достижение целей стратегических направлений и стратегических программ.

Структура стратегического про-

екта включает в себя: цель, задачи, технологию, мероприятия, показатели и финансовый план реализации с объемами затрат по источникам финансирования.

Стратегические проекты делятся на поселенческие и поведенческие.

Поселенческие проекты – это проекты, направленные на физическое изменение среды (строительство, реконструкцию, улучшение конкретных объектов или их характеристик, обеспечивающих позитивное влияние на социально-экономическое развитие).

Поведенческие проекты – это проекты, воздействующие на восприятие жителей, формирование или положительное изменение жизненных ценностей, или целевых установок.

Отбор стратегических проектов определяется особой значимостью их реализации в развитии муниципального образования и влиянием на реализацию стратегического направления и стратегической программы.

2.6. Раздел IV «Стратегия пространственного развития муниципального образования» формируется отделом архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – отдел архитектуры) с привлечением всех экспертных советов муниципального образования.

Данный раздел должен содержать:

цель пространственного развития территории муниципального образования, которая должна быть четко сформулирована и связана с главной целью развития муниципального образования, но изложена применительно к развитию территории;

задачи пространственного развития территории муниципального образования, реализация которых должна обеспечивать достижение указанной выше цели;

целевые показатели, которые должны быть количественно измеримы и характеризовать достижение цели и исполнение поставленных задач, в том числе по этапам реализации Стратегии;

анализ территориального развития муниципального образования, состоящий из анализа трансформации территории, достижения целей и показателей предыдущих документов территориального планирования, а также включающий формулировку основных проблем, проблемных зон, описание позитивных и негативных тенденций территориального и градостроительного развития;

описание концепции (приоритетного сценария) пространственного развития территории муниципального образования, обеспечивающей достижение целей стратегических направлений и достижение главной цели пространственного развития с учетом имеющегося потенциала территории, формируемых (развивающихся) функциональных зон (содержит механизмы реализации стратегических проектов, обозначенных в стратегических направлениях развития муниципального образования);

показатели реализации стратегии пространственного развития муниципального образования, определяющие условия (требования, нормативы) целевого пространственного развития, в том числе по отдельным функциональным зонам;

перечень графических материалов, включаемых в состав стратегии социально-экономического развития муниципального образования в качестве приложений.

2.7. Раздел V «Механизм реализации стратегии» формируется экспертным советом муниципального образования «Власть», с учетом разработанных проектов и утвержденных документов стратегического планирования Верхнесалдинского городского округа с привлечением экспертного совета муниципального образования «Бизнес».

Механизм реализации Стратегии обеспечивает реализацию процесса стратегического управления развитием муниципального образования, качество и своевременность процессов мониторинга и корректировки Стратегии.

На основании принятых концептуальных подходов в данном разделе определяются ответственные исполнители, механизмы, принципы, этапы мониторинга и контроля реализации Стратегии.

Структура раздела V включает в себя схему организации процесса стратегического управления развитием муниципального образования, соответствующую закрепленным в разделах II, IV приоритетам пространственного развития и фактической структуре органов местного самоуправления муниципального образования.

### 3. Этапы разработки Стратегии

3.1. Решение о разработке Стратегии принимает глава администрации Верхнесалдинского городского округа.

3.2. Уполномоченный орган обеспечивает координацию и методическое обеспечение разработки Стратегии.

3.3. В разработке Стратегии принимают участие органы местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, структурные подразделения администрации Верхнесалдинского городского округа, муниципальные организации, заинтересованные территориальные органы государственных органов, хозяйствующие субъекты, расположенные на территории Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа, Координационный совет по развитию малого и среднего предпринимательства, Координационный совет по инвестициям и развитию предпринимательства (далее – участники разработки Стратегии).

К разработке Стратегии администрация Верхнесалдинского городского округа вправе привлекать объединения профсоюзов и работодателей, общественные, научные и иные организации в установленном законодательством порядке с учетом требований законодательства о государственной, коммерческой, служебной и иной охраня-

емой законом тайне.

3.4. Для разработки Стратегии формируются Совет стратегического развития муниципального образования и экспертные советы муниципального образования «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ».

Совет стратегического развития муниципального образования и экспертные советы муниципального образования «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ» действуют в соответствии с утвержденными Положением о Совете стратегического развития муниципального образования и Положением об экспертных советах муниципального образования «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ».

3.5. Разработка Стратегии проводится в следующей последовательности:

1) осуществление сбора необходимых исходных данных, включающих значения показателей социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, характеристики территории, уровень развития и состояния всех видов инфраструктуры, результаты обследований и опросов жителей муниципального образования;

2) проведение анализа социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, оценка текущей ситуации, степень достижения целей и реализуемость ранее утвержденных документов планирования социально-экономического развития муниципального образования. Обязательным является анализ сильных и слабых сторон, внутренних возможностей и внешних угроз муниципального образования, также могут быть применены иные методы стратегического анализа с соответствующими обоснованиями;

3) оценка развития всей инфраструктуры, ее потенциала, выявление системных проблем и ограничений, имеющейся и перспективной специализации муниципального образования с участием соответствующих экспертных советов муниципального образования;

4) рассмотрение исходных данных и результатов анализа на заседании экспертного совета муниципального образования «Наука» с составлением приоритетного и альтернативного сценариев социально-экономического развития с учетом возможной специализации муниципального образования;

5) формирование проекта комплекса главной стратегической цели и подцелей, ожидаемых результатов, стратегических направлений и перечня проектов развития муниципального образования на основе приоритетного сценария социально-экономического развития муниципального образования и с учетом возможной специализации муниципального образования, их рассмотрение экспертными советами муниципального образования «Бизнес», «Общественность», «СМИ» и утверждение Советом стратегического развития муниципального образования;

6) после утверждения Советом



стратегического развития Верхнесалдинского городского округа комплекса главной стратегической цели и подцелей, ожидаемых результатов, стратегических направлений и перечня проектов развития муниципального образования формируются рабочие группы по утвержденным стратегическим направлениям и стратегическим программам, возглавляемые заместителями главы администрации Верхнесалдинского городского округа по курируемым направлениям, и организуется работа по формированию проекта текстовой части стратегических направлений и входящих в них стратегических программ и стратегических проектов при участии экспертных советов муниципального образования в соответствии со структурой, установленной пунктом 2.2 настоящего Порядка;

7) проекты текстовой части раздела III, сформированные экспертным советом муниципального образования «Власть», основные показатели эффективности реализации проекта Стратегии направляются в отдел архитектуры для рассмотрения, территориальной привязки и подготовки проекта раздела IV. Замечания и предложения отдела архитектуры выносятся на рассмотрение экспертных советов муниципального образования для выполнения соответствующих корректировок раздела;

8) на основе скоординированных разделов III, IV формируется комплекс стратегических проектов развития муниципального образования (в том числе по развитию инфраструктуры: транспортной, инженерной, социальной);

9) экспертным советом муниципального образования «СМИ» организуется представление, обсуждение и получение предложений от жителей муниципального образования и организаций для уточнения и корректировки стратегических направлений, стратегических программ и стратегических проектов;

10) экспертный совет муниципального образования «Власть» формирует предложения по составу инструментов и механизмов управления развитием муниципального образования, а также по источникам финансирования мероприятий по развитию муниципального образования, включению мероприятий стратегических проектов в государственные программы Свердловской области, муниципальные программы Верхнесалдинского городского округа;

11) на основании сформированных сводных предложений экспертных советов муниципального образования и результатов общественного обсуждения экспертный совет муниципального образования «Власть» формирует проект Стратегии;

12) проект разработанной Стратегии направляется в Министерство экономики и территориального развития Свердловской области для рассмотрения и, при необходимости, подготовки предложений по его корректировке для обеспечения координации со стратегией социально-экономического развития Свердловской области;

13) на основании предложений Министерства экономики и территориального развития Свердловской области проект Стратегии дорабатывается уполномоченным органом с участием экспертных советов муниципального образования;

14) общественное обсуждение Стратегии проводится в соответствии с действующим порядком проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования муниципального образования;

15) после завершения общественного обсуждения Стратегии оформляется проект постановления администрации Верхнесалдинского городского округа об одобрении Стратегии, который согласовывается и издается в соответствии с действующим порядком подготовки и издания правовых актов Верхнесалдинского городского округа;

16) Стратегия в течение 10 дней со дня ее одобрения размещается на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа и в федеральной информационной системе стратегического планирования в сети «Интернет».

#### 4. Корректировка Стратегии

4.1. Решение о корректировке Стратегии принимает глава администрации Верхнесалдинского городского округа.

4.2. Корректировка Стратегии осуществляется без изменения периода ее реализации.

4.3. Решение о корректировке Стратегии принимается в следующих случаях:

1) изменения законодательства Российской Федерации и Свердловской области в части, затрагивающей положения Стратегии;

2) корректировки прогноза социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа на долгосрочный период в части, затрагивающей положения Стратегии.

4.4. Корректировка Стратегии осуществляется уполномоченным органом во взаимодействии с ответственными исполнителями и другими участниками разработки Стратегии путем подготовки проекта постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о внесении изменений в действующую Стратегию.

4.5. Корректировка Стратегии осуществляется в порядке, предусмотренном для ее разработки и утверждения в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

#### 5. Мониторинг и контроль реализации Стратегии

5.1. Мониторинг и контроль реализации Стратегии осуществляются уполномоченным органом совместно с ответственными исполнителями на основе данных официального статистического наблюдения, ежегодных отчетов о реализации муниципальных и комплексных муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа.

5.2. Ответственные исполнители ежегодно, в срок до 01 марта года, следующего за отчетным годом,

направляют в уполномоченный орган информацию о реализации Стратегии по форме, разработанной уполномоченным органом.

5.3. На основании сведений, полученных от ответственных исполнителей, уполномоченный орган в срок до 1 мая года, следующего за отчетным годом, готовит и представляет главе администрации городского округа отчет о реализации Стратегии, в том числе о наличии оснований для корректировки Стратегии, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о Совете стратегического развития Верхнесалдинского городского округа

##### 1. Общие положения

1.1. Совет стратегического развития Верхнесалдинского городского округа (далее – Совет) является общественным коллегиальным постоянно действующим органом, обеспечивающим деятельность органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа (далее – муниципальное образование) при разработке (корректировке) и реализации стратегии социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа (далее – Стратегия).

1.2. Целью деятельности Совета является обеспечение достижения целей и реализации задач социально-экономического развития муниципального образования в рамках реализации социально-экономической политики Свердловской области.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Совета утверждается постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа.

##### 2. Задачи Совета

2.1. Задачами Совета являются:

1) рассмотрение и согласование основных стратегических приоритетов развития муниципального образования, определение основных задач обеспечения жизнедеятельности и повышения качества жизни населения муниципального образования, требующих координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования с деятельностью исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, организаций различной формы собственности и выработки согласованной позиции по решению проблем развития муниципальному образованию;

2) организация деятельности экспертных советов муниципального образования, обеспечивающих формирование проекта Стратегии;

3) организация проведения мониторинга реализации Стратегии;

4) решение иных задач по муниципальному стратегическому

управлению, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

##### 3. Полномочия Совета

3.1. Совет:

1) осуществляет координацию деятельности органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, экспертных советов муниципального образования в процессе разработки и реализации Стратегии;

2) осуществляет рассмотрение проекта Стратегии, в том числе составляющих ее стратегических направлений и программ, стратегических проектов развития и иных документов стратегического планирования развития муниципального образования;

3) принимает решение о принятии за основу или о направлении на доработку, или о проведении публичного обсуждения и рекомендации к утверждению проекта Стратегии, в том числе составляющих ее стратегических направлений, стратегических программ и стратегических проектов развития муниципального образования.

3.2. Совет имеет право:

1) запрашивать и получать необходимые материалы и информацию

по вопросам, связанным с реализацией его полномочий;

2) заслушивать на заседаниях Совета руководителей органов местного самоуправления муниципального образования, организаций, иных должностных лиц по вопросам разработки и реализации Стратегии, иных документов стратегического планирования развития муниципального образования;

3) формировать предложения в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, иные государственные органы Свердловской области о согласовании документов стратегического планирования, приведенных

их в соответствии Стратегии;

4) привлекать в установленном порядке для осуществления аналитических и экспертных работ ученых и специалистов.

##### 4. Состав, порядок формирования Совета и полномочия членов Совета

4.1. Совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов Совета. Членами Совета являются руководители органов местного самоуправления муниципального образования, ответственные за организацию работы по разработке (корректировке), доработке и реализации стратегических направлений, стратегических программ и стратегических проектов стратегии, и депутаты Думы городского округа, руководители экспертных советов муниципального образования «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ».

4.2. Председателем Совета является глава администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – глава администрации). Заместителем председателя Совета является заместитель главы адми-

нистрации - начальник финансового управления администрации.

#### 4.3. Председатель Совета:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Совета;
- 2) утверждает планы работы Совета;
- 3) созывает заседания Совета;
- 4) утверждает повестки и состав участников заседаний Совета;
- 5) ведет заседания Совета;
- 6) подписывает протоколы заседаний Совета и другие документы, подготовленные Советом.

4.4. В случае отсутствия председателя Совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Совета.

4.5. Секретарь Совета организует:

1) подготовку проекта плана работы Совета, проектов повесток заседаний Совета, материалов к заседаниям Совета;

2) информирование членов Совета о дате, месте и времени проведения, повестке заседания Совета, обеспечение их необходимыми материалами;

3) мониторинг исполнения протоколов заседаний Совета и поручений председателя Совета.

4.6. Члены Совета могут вносить предложения по планам работы Совета и проектам повесток заседаний Совета, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Совета.

4.7. Члены Совета имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Совета.

### 5. Организация работы и обеспечение деятельности Совета

5.1. Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Совета. В случае необходимости по решению председателя Совета могут проводиться внеплановые заседания.

5.2. Решение Совета оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем Совета, а в его отсутствие - председателем, присутствующим на заседании Совета.

5.3. Организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация Верхнесалдинского городского округа.

#### ПОЛОЖЕНИЕ

**об экспертных советах Верхнесалдинского городского округа «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ»**

#### 1. Общие положения

1.1. Экспертные советы Верхнесалдинского городского округа «Власть», «Наука», «Бизнес», «Об-

щественность» и «СМИ» (далее – экспертные советы) создаются для осуществления и координации процесса разработки, корректировки, согласования стратегии социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа (далее – муниципальное образование) по отдельным направлениям.

1.2. Экспертные советы являются постоянно действующими общественными коллегиальными органами.

1.3. Персональный состав каждого экспертного совета утверждается постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа.

1.4. Экспертные советы в своей деятельности руководствуются нормативными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим Положением, Порядком разработки стратегии социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа.

1.5. В каждом органе местного самоуправления назначается ответственное лицо за взаимодействие с экспертными советами.

1.6. Экспертными советами производится выявление, обсуждение и согласование приоритетов стратегического развития муниципального образования, сбор и анализ исходных данных для формирования документов стратегического планирования по направлениям деятельности экспертных советов.

1.7. Участие экспертных советов в разработке (корректировке) стратегии социально-экономического развития муниципального образования регламентируется Порядком разработки стратегии социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа.

#### 2. Состав и порядок формирования экспертных советов

2.1. Экспертный совет муниципального образования «Власть» формирует проект комплекса главной стратегической цели и подцелей, ожидаемых результатов, стратегических направлений, стратегических программ и стратегических проектов; предложения по составу инструментов и механизмов управления развитием территории, источникам финансирования мероприятий; итоговый вариант проекта стратегии. Руководителем экспертного совета муниципального образования «Власть» является заместитель главы администрации - начальник финансового управления администрации. Состав экспертного совета муниципального образования «Власть»

формируется из руководителей органов местного самоуправления, руководителей структурных подразделений администрации Верхнесалдинского городского округа, руководителей территориальных органов государственной власти, депутатов Думы городского округа, других специалистов.

2.2. Экспертный совет муниципального образования «Наука» формирует научную базу Стратегии и осуществляет научное руководство разработкой Стратегии. Руководителем экспертного совета муниципального образования «Наука» является представитель научного или образовательного учреждения. Состав экспертного совета муниципального образования «Наука» формируется из специалистов научных или образовательных организаций, граждан.

2.3. Экспертный совет муниципального образования «Бизнес» осуществляет координацию продвижения стратегических проектов, иных мероприятий, предусмотренных документами стратегического планирования, инвестиционных проектов, а также определяет возможности привлечения внебюджетных источников финансирования мероприятий Стратегии. Руководителем экспертного совета муниципального образования «Бизнес» является заместитель главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства. Состав экспертного совета муниципального образования «Бизнес» формируется из специалистов соответствующих сфер экономики, граждан, проживающих на территории муниципального образования.

2.4. Экспертный совет муниципального образования «Общественность» осуществляет формирование приоритетов социальной политики, общественного согласия, повышения качества жизни, доступности среды проживания, стратегических проектов развития социальной инфраструктуры, иных мероприятий, предусмотренных документами стратегического планирования, проектов государственно-частного и муниципально-частного партнерства. Руководителем экспертного совета муниципального образования «Общественность» является заместитель главы администрации по управлению социальной сферой. Состав экспертного совета муниципального образования «Общественность» формируется из представителей общественных организаций, организаций социальной сферы, специалистов соответствующих сфер экономики, граждан, проживающих на территории муниципального образования.

2.5. Экспертный совет муниципального образования «СМИ» осуществляет организацию процесса обсуждения стратегии, информационное сопровождение всех этапов ее формирования и реализации с привлечением средств массовой информации. Руководителем экспертного совета муниципального образования «СМИ» является пресс-секретарь главы Верхнесалдинского городского округа. Состав экспертного совета муниципального образования «СМИ» формируется из представителей средств массовой информации, интернет-сообществ, общественных организаций, граждан, проживающих на территории муниципального образования.

#### 3. Организация работы и обеспечение деятельности экспертных советов

3.1. Основной формой работы экспертных советов являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы. В случае необходимости, по решению председателя экспертного совета или по инициативе председателя Совета стратегического развития Верхнесалдинского городского округа, могут проводиться внеплановые заседания.

3.2. Организацию работы экспертного совета осуществляет председатель экспертного совета.

3.3. Решение экспертного совета оформляется протоколом заседания, который ведется секретарем экспертного совета или в его отсутствие лицом, определенным председателем экспертного совета, и подписывается председателем (председательствующим на заседании) экспертного совета.

3.4. Заседание экспертного совета считается полномочным, если на нем присутствует не менее половины его утвержденного состава.

3.5. Решение экспертного совета считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих членов экспертного совета. Голос председателя экспертного совета является решающим в случае равенства голосов при принятии решения.

3.6. Работа в составе экспертного совета является безвозмездной (неоплачиваемой). Члены экспертного совета обязаны присутствовать на всех заседаниях, выполнять решения экспертного совета.

3.7. Организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности экспертных советов осуществляет администрация Верхнесалдинского городского округа.

3.8. Первое заседание экспертного совета проводится не ранее, чем через пять дней после размещения информации о дате и месте его проведения.

**Распространяется бесплатно**

**Учредители:**

Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа

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

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

**Главный редактор:** М.В. Семёнова

**Отпечатано:**

Отдел полиграфических и рекламных проектов ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», 624760,

Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1  
**Заказ: № 1093. Тираж 100 экз.**

**Подписано в печать:** по графику – 16 августа 13.00, фактически – 16 августа 16.00

**Адрес издателя:**

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

**Адрес редакции:**

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