



# САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№ 14 (00043)

08 мая 2015 года

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

## *Уважаемые салдинцы, дорогие ветераны!*

Нет в нашей истории более значимого и великого дня, чем День Победы. День, когда мы чествуем ныне здравствующих солдат Великой Отечественной и тружеников тыла, и кланяемся памяти ушедших воинов, чьё мужество и стойкость подарили нам этот День. Среди них два моих деда – Александр Фёдорович Коробщикова и Константин Семёнович Проскуряков.

Я счастливый человек, мне выпало общаться с дедом и слышать их рассказы о войне. И я хорошо осознаю свою миссию передать, полученную в наследство от них гордость за нашу Победу, своим детям. И я уверен, что наше поколение эту миссию выполнит. Ведь сколько бы не прошло лет с 9 Мая 1945 года, не померкнет слава нашей армии, не потускнеет блеск воинских наград, не уменьшится масштаб и мировое значение Нашей Победы. Новоявленные «учёные мужи» сколько угодно могут переписывать историю второй мировой войны, их попытки принизить роль нашей страны в разгроме фашизма, тщетны. Мы знаем правду о войне и Победе из первых уст, и именно эту правду передадим следующим поколениям.

Дорогие ветераны, спасибо вам за этот День, спасибо за то, что мы можем гордиться нашей страной! Доброго вам здоровья на долгие годы! Низкий поклон памяти ваших боевых товарищей и низкий поклон памяти миллионов жизней, прерванных войной.

*Алексей Забродин,  
глава Верхнесалдинского  
городского округа*

## *Дорогие земляки!*

Поздравляю всех с Днём Победы! С праздником, который вошёл в нашу жизнь, как торжество вне политики, вне времён, вне национальностей, вне религий. Сегодня в великой скорби о погибших и в великой благодарности ветеранам склоняют головы коммунисты и демократы, 14-летние подростки и убелённые сединами наши сограждане.

Сегодня бессмертные полки шествуют по городам Америки, Израиля, Великобритании, Украины и сотен других стран мира, где живут наследники Великой Победы. Сегодня георгиевские ленточки развиваются на лацканах христиан, иудеев, мусульман, кришнаитов. Сегодня цветы на братские могилы павших цветы возложат люди, говорящие на сотнях языков. День Победы – торжество, объединившее всё прогрессивное человечество в борьбе с нацизмом, в борьбе за мир, в борьбе за счастье детей.

За это счастье сражались и мой дед и бабушка Надежда Парфирьевна и Виктор Васильевич Бельчук. Вечная им память. Вечная память и слава всем, кто вынес это невыносимо тяжкое бремя войны, кто не отступил, не сдался, кто отдавал жизни и здоровье во имя Победы!

Дорогие ветераны, от имени потомков поколения-победителей, обещаю, что День Победы, который вы подарили нам, всегда будет нашим главным праздником, и все последующие поколения 9 Мая будут говорить: «Это наша Победа!»

*Константин Ильичёв,  
глава администрации  
Верхнесалдинского городского округа*

## Управление образования Верхнесалдинского городского округа информирует:

ПРИКАЗ № 119/2  
30 апреля 2015 года

Об установлении стоимости питания одного ребенка в день в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Верхнесалдинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в целях обеспечения полноценным сбалансированным питанием детей муниципальных дошкольных образовательных учреждений

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с 01 июня 2015 года стоимость питания одного

### Стоимость питания одного ребенка в день в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Верхнесалдинского городского округа

Режим работы детского дошкольного учреждения	Стоимость питания одного ребенка в день в соответствии с возрастом	
	Возраст детей	Стоимость питания одного ребенка в день (руб.)
10,5 -часовой режим работы МДОУ	Ясли (с 1 до 3 лет)	79,93 руб.
	Дошкольный возраст (от 3 до 7 лет)	97,37 руб.

ребенка в день в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Верхнесалдинского городского округа, в соответствии с возрастом ребенка, согласно приложению (прилагается).

2. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений Верхнесалдинского городского округа:

1) обеспечить организацию питания детей в дошкольных образовательных учреждениях по нормам не ниже рекомендуемых среднесуточных норм питания в дошкольных организациях (г, мл, на 1 ребенка), установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных

учреждений», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

2) утвердить приказами по дошкольным образовательным учреждениям нормы питания одного ребенка в день, в соответствии с возрастом ребенка в соответствии со стоимостью питания одного ребенка в день.

3. Директору МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верхнесалдинского городского округа» Соболевой И.Н. производить оплату расходов по питанию в пре-

делах выделенных ассигнований по муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждениям и средств, утвержденных в планах финансово-хозяйственной деятельности по муниципальным автономным и бюджетным дошкольным образовательным учреждениям.

4. Настоящий приказ официально опубликовать и разместить на официальном сайте городского округа.

5. Данный приказ вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста Управления образования Буркову И.Ю.

А.Е. Золотарёв,  
начальник

Управления образования

### ПРИКАЗ № 119/1 30 апреля 2015 года

Об установлении платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Верхнесалдинского городского округа

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», статьей 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации

и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», в целях осуществления присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с 01 июня 2015 года плату, взимаемую с родителей или законных представителей (далее - родительская плата) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - МДОУ) на территории Верхнесалдинского городского округа:

1) родительская плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ

устанавливается в размере 100 % затрат в соответствующем образовательном учреждении (прилагается);

2) родительская плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ, устанавливается в размере 50 % затрат в соответствующем образовательном учреждении (прилагается):

а) для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

б) для жителей сельской местности, за содержание ребенка в МДОУ, расположенных в сельской местности;

в) для родителей, один из которых является инвалидом I или II группы.

2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, ре-

ализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3. Родители (законные представители), имеющие две и более льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в МДОУ, имеют право только на одну из льгот по выбору родителей (законных представителей).

4. Настоящий приказ вступает в силу через один календарный месяц после его установления.

5. Настоящее приказ официально опубликовать, разместить на официальном сайте Управления образования Верхнесалдинского городского округа и на сайтах МДОУ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста Управления образования И.Ю. Буркову.

А.Е. Золотарёв,  
начальник

Управления образования

**Родительская плата,  
взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,  
осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях,  
осуществляющих образовательную деятельность на территории  
Верхнесалдинского городского округа с 01 июня 2015 года**

Дошкольное образовательное учреждение	Сумма родительской платы за присмотр и уход за детьми в месяц (100%)	Сумма родительской платы за присмотр и уход за детьми в месяц (50%)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Солнышко» комбинированного вида	2110	1055
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Елочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физкультурно-оздоровительного, экологического и художественно-эстетического развития воспитанников	2114	1057
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Утенок» комбинированного вида	2098	1049
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Золотая рыбка» комбинированного вида	2177	1088,5
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Красная шапочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей	2113	1056,5
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Мишутка» комбинированного вида	2188	1094
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Малышок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников.	2089	1044,5
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Березка» присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических, оздоровительных мероприятий и процедур	2210	1105
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 «Чебурашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического и художественно-эстетического развития воспитанников.	2106	1053
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 «Кораблик» комбинированного вида	2119	1059,5





Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Василек» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением экологического развития воспитанников	2104	1052
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Родничок»	2099	1049,5
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Дельфинчик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического и художественно-эстетического развития воспитанников	2083	1041,5
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Дюймовочка» комбинированного вида	2128	1064
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 «Гусельки» общеразвивающего вида	2096	1048
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Теремок» общеразвивающего вида	2171	1085,5
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 «Журавлик» присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур	2060	1030
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 «Петушок» комбинированного вида	2132	1066
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 42 «Пингвинчик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического и физического развития воспитанников	2069	1034,5
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Буратино» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического и художественно-эстетического развития воспитанников	2063	1031,5
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 51 «Вишенка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-нравственного развития воспитанников	2078	1039
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида	2101	1050,5



## Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

№ 1380  
от 24 апреля 2015 года

*Об организации проведения публичных слушаний по проекту внесенных изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа применительно к территории города Верхняя Салда в части изменения границ города и границ категорий земель в границах города*

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 23 мая 2006 года № 41 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа», во исполнение постановления главы Верхнесалдинского городского округа от 20 апреля 2015 года № 10 «О назначении публичных слушаний по проекту внесенных изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа применительно к территории города Верхняя Салда в части изменения границ города и границ категорий земель в границах города»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить время и место

проведения публичных слушаний – 03 июня 2015 года в 17 часов 30 минут (время местное) по адресу: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46 (здание администрации городского округа), 1 этаж, малый зал заседаний.

2. Утвердить повестку дня проведения публичных слушаний (прилагается).

3. Определить участниками публичных слушаний всех заинтересованных жителей Верхнесалдинского городского округа, средства массовой информации и другие заинтересованные лица.

4. Определить, что решение на публичных слушаниях принимается большинством голосов от числа присутствующих на публичных слушаниях и оформляется в виде заключения.

5. Назначить председателем публичных слушаний заведующую отделом архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа Е.Р. Бахтину.

6. Назначить секретарем публичных слушаний ведущего специалиста отдела архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа Е.А. Кожевникову.

7. Документы, предлагаемые к рассмотрению на публичных слушаниях представлены к ознакомлению по адресу: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46, кабинет № 20.

### ПОВЕСТКА

**дня проведения публичных слушаний по проекту внесенных изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа применительно к территории города Верхняя Салда в части изменения границ города и границ категорий земель в границах города**

**Время проведения: 17 часов 30 минут.**

**Место проведения:** Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46 (здание администрации городского округа), 1 этаж, малый зал заседаний.

1. Ознакомление с регламентом проведения публичных слушаний (докладчик – заведующая отдела архитектуры и градостроительства Е.Р. Бахтина).

2. О необходимости внесения изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа применительно к территории города Верхняя Салда в части изменения границ города и границ категорий земель в границах города Верхняя Салда (докладчик – заведующая отдела архитектуры и градостроительства Е.Р. Бахтина).

3. Обсуждение изменений в генеральный план Верхнесалдинского городского округа применительно к территории города в части изменения границ города и границ категорий земель в границах города Верхняя Салда.

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

1) информацию для населения Верхнесалдинского городского округа о проведении публичных слушаний;

2) настоящее постановление;

3) заключение о результатах публичных слушаний, включая мотивированное обоснование

принятых решений, не позднее чем через 15 дней со дня подписания итогового документа.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующую отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа Е.Р. Бахтину.

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

№ 1375  
от 23 апреля 2015 года

*Об обеспечении пожарной безопасности в лесах, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, в 2015 году*

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах», от 05.05.2011 № 344 «Об утверждении Правил привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны для ликвидации чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров», от 17.05.2011 № 377 «Об утверждении Правил разработки и утверждения плана тушения лесных пожаров и его формы», в целях реализации возложенных полномочий по организации осуществления мер пожарной безопасности в лесах Верхнесалдинского городского округа, Уставом

Верхнесалдинского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий «Об обеспечении пожарной безопасности в лесах, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, в 2015 году» (прилагается).

2. Рекомендовать начальнику Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Верхнесалдинский» П.В. Пайцеву:

1) в период высокой и чрезвычайной пожарной опасности совместно с ГКУ СО «Кушвинское лесничество» (Верхнесалдинское и Нижнесалдинское участковые лесничества) в местах въезда в лес организовать контрольно-пропускные пункты, создать мобильные группы для проведения патрулирования в наиболее опасных в пожарном отношении лесных участках;

2) создать следственно-оперативную группу по расследованию преступлений, связанных с лесными пожарами.

3. Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных

ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Верхнесалдинского городского округа:

1) осуществлять контроль за ходом работ по предупреждению и тушению лесных и торфяных пожаров на территории городского округа;

2) осуществлять взаимодействие с органами, задействованными в мероприятиях по предупреждению и тушению лесных пожаров и пожаров на торфяных месторождениях;

3) в случае ухудшения пожарной обстановки на территории Верхнесалдинского городского округа своевременно обеспечить введение особого противопожарного режима, режима чрезвычайной ситуации;

4) на период устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды, а также при введении особого противопожарного режима осуществлять следующие мероприятия:

введение запрета на разведение костров, проведение пожароопасных работ на определенных участках, на топку печей, кухонных очагов и котельных установок; организацию патрулирования добровольными пожарными и

(или) гражданами Российской Федерации;

подготовка для возможного использования в тушении пожаров имеющейся водозонной и землеройной техники.

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

1) осуществлять сбор и обобщение сведений об оперативной обстановке с лесными и торфяными пожарами на территории Верхнесалдинского городского округа;

2) обеспечить координацию действий сил и средств, привлекаемых к тушению пожаров в лесах;

3) в течение всего пожароопасного периода организовать передачу информации о лесных и торфяных пожарах на территории Верхнесалдинского городского округа в Единый диспетчерский центр Департамента лесного хозяйства Свердловской области.

5. Рекомендовать руководителям организаций независимо от форм собственности, индивидуальным предпринимателям, занимающимся использованием лесных участков с целью заготовки древесины, а также осуществляю-

ших другие виды использования лесных участков на территории Верхнесалдинского городского округа:

1) разработать и согласовать с лесничествами планы противопожарных мероприятий, обеспечить их выполнение;

2) в срок до 30 апреля 2015 года организовать механизированные отряды, укомплектовать их противопожарной техникой и оборудованием согласно нормам обеспечения;

3) в срок до 30 апреля 2015 года откорректировать планы пожаротушения на деревообрабатывающих предприятиях;

4) в срок до 30 апреля 2015 года создать противопожарные барьеры вокруг производственных и иных объектов;

5) в местах проведения на территориях земель лесного фонда работ, культурно-массовых и других мероприятий в пожароопасный период 2015 года иметь средства пожаротушения в соответствии с

установленными нормами, а также содержать указанные средства в готовности, обеспечивающей их немедленное использование;

б) провести очистку лесополос, полос отвода автомобильных дорог;

7) провести очистку от мусора полосы вдоль автомобильных и железных дорог;

8) провести очистку от мусора, горючих материалов, прилегающих к территориям баз отдыха, детского оздоровительным лагерям, садоводческим объединениям.

6. В течение пожароопасного периода:

1) предложить руководителям предприятий, направляющим работников на тушение пожаров:

обеспечить их спецодеждой, имуществом и пожарным инвентарем, медицинской аптечкой, перевязочными средствами, средствами защиты от насекомых;

провести обучение по соблюдению мер безопасности при участии в мероприятиях по тушению

лесных и торфяных пожаров;

2) предложить руководителям организаций независимо от форм собственности при направлении поисковых, геодезических, геологических, лесоустроительных и других экспедиций и отрядов, проводящих работы в лесах, при проведении культурных и спортивных мероприятий в лесах, подведомственных Верхнесалдинскому и Нижнесалдинскому участковым лесничествам ГКУ СО «Кушвинское лесничество» регистрироваться в этих участковых лесничествах, расположенных по адресу: в г. Верхняя Салда, ул. Базарная, д. 32 (2-38-96) и г. Нижняя Салда, ул. Бажова, д. 58 (3-16-65).

7. Главам территориальных органов администрации Верхнесалдинского городского округа: пос. Басьяновский (Н.Л. Мальцева), д. Никитино (Н.В. Глебова), д. Северная (Л.В. Данькова), д. Нелоба (М.М. Мустакимов):

1) в срок до 20 апреля 2015 года привести в готовность имеющиеся

средства пожаротушения (мотопомпы, ранцевые огнетушители) и другое имеющееся противопожарное имущество;

2) привлечь на добровольной основе к мероприятиям по обеспечению первичных мер пожарной безопасности и борьбе с пожарами жителей населённых пунктов, входящих в состав Верхнесалдинского городского округа.

8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru).

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению городским хозяйством Г.В. Наумову.

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

**ПЛАН  
об обеспечении пожарной безопасности в лесах,  
расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, в 2015 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Устройство минерализованных полос по просекам городских лесов и уход за ними	до 01.10.2015	Руководство «Кушвинского лесничества» - Верхнесалдинский участок (по согласованию)  МБУ «Служба городского хозяйства» И.А. Хузин
2.	Расчистка квартальных просек в городских (муниципальных) лесах	до 01.11.2015	Руководство «Кушвинского лесничества» - Верхнесалдинский участок (по согласованию)  МБУ «Служба городского хозяйства» И.А. Хузин
3.	Изготовление информационных аншлагов в зонах отдыха, на границах кварталов городских (муниципальных) лесов	до 01.05.2015	Администрация Верхнесалдинского городского округа
4.	Информирование населения о пожарной обстановке, мероприятиях по предупреждению лесных пожаров, о действиях при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с природными пожарами	в течение пожароопасного периода	МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» Руководство «Кушвинского лесничества» - Верхнесалдинский участок (по согласованию)  МБУ «Служба городского хозяйства» И.А. Хузин
5.	Проведение разъяснительной работы среди населения по предупреждению лесных и торфяных пожаров	в течение пожароопасного периода	МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа»  Руководство «Кушвинского лесничества» - Верхнесалдинский участок (по согласованию)  МБУ «Служба городского хозяйства» И.А. Хузин



6.	Организация круглосуточного дежурства на лесоперерабатывающих предприятиях, в сельских населённых пунктах в периоды высокой пожарной опасности	в течение пожароопасного периода	Главы территориальных органов администрации пос. Басьяновский (Н.Л. Мальцева), д. Никитино (Н.В. Глебова), д. Северная (Л.В. Данькова), д. Нелоба (М.М. Мустакимов)
7.	Своевременное установление причин возникновения и распространения лесных пожаров с привлечением виновных к ответственности	постоянно	ГУ МЧС России по Свердловской области, ОНД (отдел надзорной деятельности) по Верхнесалдинскому городскому округу и по городскому округу Нижняя Салда (по согласованию)
8.	Проведение проверок готовности лесозаготовительных и других организаций к пожароопасному сезону	до 01.05.2015	Руководство «Кушвинского лесничества» - Верхнесалдинский участок (по согласованию)  МБУ «Служба городского хозяйства» И.А. Хузин
9.	Проведение для детей мероприятий по предупреждению пожаров	Апрель-май 2015	МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» и Управление образования
10.	Обеспечить своевременное доведение информации о степени пожароопасности до председателя комиссии по ЧС и ОПБ Верхнесалдинского городского округа и других заинтересованных лиц	В течение пожароопасного периода	МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа»  Руководство «Кушвинского лесничества» - Верхнесалдинский участок (по согласованию)  МБУ «Служба городского хозяйства» И.А. Хузин
11.	Организовать информирование населения через местные средства массовой информации о состоянии пожарной опасности	При объявлении особого противопожарного режима	МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа»  Руководство «Кушвинского лесничества» - Верхнесалдинский участок (по согласованию) МБУ «Служба городского хозяйства» И.А. Хузин
12.	Обеспечить своевременное оповещение населения, предприятий, организаций, учреждений, чьи подразделения попадают в зону лесных пожаров	При возникновении лесных пожаров	МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа»  Руководство «Кушвинского лесничества» - Верхнесалдинский участок (по согласованию)  МБУ «Служба городского хозяйства» И.А. Хузин
13.	Организовать материально-техническое обеспечение сил и средств, задействованных при тушении лесных пожаров	При возникновении лесных пожаров	КЧС и ОПБ городского округа, добровольные пожарные МУП «Гор. УЖКХ», посёлков, деревень – ответственные главы территориальных органов администрации Верхнесалдинского городского округа.
14.	При крупных и длительных лесных пожарах организовать питание работников, задействованных для тушения пожаров	При возникновении лесных пожаров	КЧС и ОПБ городского округа – служба продовольственного и вещевого обеспечения.
15.	Организовать информирование населения через местные СМИ о пожарной обстановке, связанной с лесными пожарами	При возникновении лесных пожаров	КЧС и ОПБ городского округа



№ 681

от 18 февраля 2015 года

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках», утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 12 ноября 2010 года № 739**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», приказа Управления образования от 26 июня 2014 года №132 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках», утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 12.11.2010 года № 739 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных

учебных графиках», (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.11.2013 № 2926, от 25.08.2014 № 2676, от 30.01.2014 № 430) следующие изменения:

1) подпункт 8 пункта 8 раздела II дополнить абзацами следующего содержания:

«Информация о месте нахождения и графике работы отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Верхняя Салда (далее - МФЦ).

Почтовый адрес места нахождения МФЦ: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Спортивная, дом 14, корпус 1.

Режим работы МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 часов до 18.00 часов без перерыва. Суббота, воскресенье – выходные дни.

Информация о предоставлении муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) МФЦ, Телефон Единого контактного центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный);

2) абзац 2 подпункта 11 пункта 8 раздела II после слов «или в электронной форме,» дополнить словами «либо через МФЦ»;

3) пункт 10 раздела II дополнить абзацем следующего содержания: «В срок предоставления муниципальной услуги входит срок доставки документов из МФЦ в Управление образования и обратно.»;

4) пункт 15 раздела III дополнить пунктами 15.1 и 15.2 следующего содержания:

«15.1. При обращении заявителя через МФЦ работник МФЦ устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет предоставленные заявителем документы.

МФЦ принимает документы и выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг с указанием принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятый запрос регистрируется в день поступления путем предоставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с отпечатком штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.

МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

15.2. Информационный обмен между МФЦ и Управлением образования осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ. Специалист Управления образования обеспечивает прием курьера МФЦ «вне очереди». Информационный обмен также может быть организован посредством почтового отправления, в электронном виде.

Запросы заявителей, принимаемые в МФЦ, передаются специалисту Управления образования на следующий рабочий день после приема в МФЦ. Передача запросов, принятых на других площадках филиалов (отделов) МФЦ, расположенных в другом населенном пункте, осуществляется в срок не более пяти рабочих дней.»;

5) раздел III дополнить пунктом 17.3 следующего содержания:

«17.3. В случае обращения заявителя в МФЦ получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в МФЦ. В данном случае специалист Управления образования обеспечивает передачу в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги и иных документов, ранее предоставленных заявителем и подлежащих возврату заявителю.»;

6) пункт 19 раздела IV дополнить абзацем следующего содержания:

«Текущий контроль за исполнением настоящего регламента в МФЦ осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по

предоставлению муниципальной услуги.»;

7) раздел IV дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1. В случае выявления нарушений МФЦ требований предоставления муниципальной услуги Управление образования:

устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ или привлекаемой организации, в которой не устранены нарушения.»;

8) пункт 21 раздела V после слов «директора муниципального общеобразовательного учреждения» дополнить словами «должностного лица МФЦ или работника МФЦ»

9) пункт 26 раздела V дополнить абзацем следующего содержания: «Управление образования уведомляет МФЦ в любой письменной форме о готовности результата рассмотрения жалобы для выдачи заявителю в срок, не позднее рабочего дня следующего за днем окончания срока для ее рассмотрения, для выдачи заявителю (в случае подачи жалобы в МФЦ).».

10) в пункт 42 раздела V после слов «Управление образования Верхнесалдинского городского округа» дополнить словами «или в МФЦ.».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

**И.В. Туркина,**  
**и.о. главы администрации**  
**Верхнесалдинского**  
**городского округа**

№ 682

от 18 февраля 2015 года

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 12 ноября 2010 года № 740**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», приказа Управления образования от 26 июня 2014 года №132 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации

общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 12.11.2010 года № 740 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Верхнесалдинского

городского округа» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.11.2013 № 2925, от 30.01.2014 № 421, от 25.08.2014 № 2677) следующие изменения:

1) подпункт 3 пункта 8 раздела II после слов «и общеобразовательными учреждениями» дополнить словами «либо в МФЦ»

2) подпункт 4 пункта 8 раздела II дополнить абзацами следующего содержания:

«Информация о месте нахождения и графике работы отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Верхняя Салда (далее - МФЦ).

Почтовый адрес места нахождения МФЦ: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, ули-



ца Спортивная, дом 14, корпус 1.

Режим работы МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 часов до 18.00 часов без перерыва. Суббота, воскресенье – выходные дни.

Информация о предоставлении муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) МФЦ. Телефон Единого контактного центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный);

2) абзац 2 подпункта 12 пункта 8 раздела II после слов «или в электронной форме» дополнить словами «либо через МФЦ»;

3) пункт 10 раздела II дополнить абзацем следующего содержания: «В срок предоставления муниципальной услуги входит срок доставки документов из МФЦ в Управление образования и обратно.»;

4) раздел III дополнить пунктами 14.1 и 14.2 следующего содержания:

«14.1. При обращении заявителя через МФЦ работник МФЦ устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет предоставленные заявителем документы.

МФЦ принимает документы и выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления муниципаль-

ных услуг с указанием принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятый запрос регистрируется в день поступления путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.

МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

14.2. Информационный обмен между МФЦ и Управлением образования осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ. Специалист Управления образования обеспечивает прием курьера МФЦ «вне очереди». Информационный обмен также может быть организован посредством почтового отправления, в электронном виде.

Запросы заявителей, принимаемые в МФЦ, передаются специалисту Управления образования на следующий рабочий день после приема в МФЦ. Передача запросов, принятых на других площадках филиалов (отделов) МФЦ, рас-

положенных в другом населенном пункте, осуществляется в срок не более пяти рабочих дней.»;

5) раздел III дополнить пунктом 15.1 следующего содержания:

«15.1. В случае обращения заявителя в МФЦ получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в МФЦ. В данном случае специалист Управления образования обеспечивает передачу в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги и иных документов, ранее представленных заявителем и подлежащих возврату заявителю.»;

6) пункт 17 раздела IV дополнить абзацем следующего содержания:

«Текущий контроль за исполнением настоящего регламента в МФЦ осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.»;

7) раздел IV дополнить пунктом 18.1 следующего содержания:

«18.1. В случае выявления нарушений МФЦ требований предоставления муниципальной услуги Управление образования:

устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

в случае если допущенные на-

рушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ или привлекаемой организации, в которой не устранены нарушения.»;

8) пункт 19 раздела V после слов «заведующего муниципального образовательного учреждения» дополнить словами «, должностного лица или работника МФЦ»;

9) пункт 24 раздела V дополнить абзацем следующего содержания: «Управление образования уведомляет МФЦ в любой письменной форме о готовности результата рассмотрения жалобы для выдачи заявителю в срок, не позднее рабочего дня следующего за днем окончания срока для ее рассмотрения, для выдачи заявителю (в случае подачи жалобы в МФЦ).».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

**И.В. Туркина,**  
*и.о. главы администрации  
Верхнесалдинского  
городского округа*

**№ 683  
от 18 февраля 2015 года**

**О несении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 12 декабря 2012 года № 2642 «Об образовании избирательных участков и участков референду-**

**ма на территории Верхнесалдинского городского округа»**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан

Российской Федерации» и на основании информации СОГУП «Областной Центр недвижимости» филиал «Верхнесалдинское БТИ»

референдума, прилагаемую к постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.12.2012 № 2642 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Верхнесалдинского городского округа» следующие изменения:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в дислокацию избирательных участков, участков

**1) пункт 2 изложить в следующей редакции:**

2.	281	г. Верхняя Салда, ул. Ленина, 64, МБУК Верхнесалдинский краеведческий музей	25 Октября 67-198; Калинина 51-122; К. Либкнехта 54,56-170; Кирова 37-158; Красноармейская 51, 55, 57, 59-203; Парижской коммуны 57-163; Рабочей молодежи 55-192; Урицкого 55-198; переулки Северский, Совхозный, Питомника, Урицкого, Рабочей Молодежи
----	-----	---	---

**2) пункт 30 изложить в следующей редакции:**

30.	309	деревня Нелоба, ул. Центральная, 29,	деревня Нелоба, деревня Балакино
-----	-----	--------------------------------------	----------------------------------

**3) пункт 31 изложить в следующей редакции:**

31.	310	деревня Малыгино, ул. Центральная, 16,	деревня Малыгино, деревня Моршинино
-----	-----	--	-------------------------------------

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.В. Туркина,**  
*и.о. главы администрации  
Верхнесалдинского  
городского округа*

№ 684  
от 18 февраля 2015 года

*О внесении изменений в постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 22 января 2010 года № 29 «О создании комиссии по контролю наведения чистоты и порядка на территории Верхнесалдинского городского округа»*

В связи с кадровыми изменениями в администрации Верхнесалдинского городского округа, в целях совершенствования организации работы комиссии по контролю наведения чистоты и порядка на территории Верхнесалдинского городского округа, руководствуясь решением Думы городского округа от 30 января 2007 года № 1 «Об утверждении

Положения о правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в состав комиссии по контролю наведения чистоты и порядка на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением

главы Верхнесалдинского городского округа от 22 января 2010 года № 29 «О создании комиссии по контролю наведения чистоты и порядка на территории Верхнесалдинского городского округа» (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 20 мая 2014 года № 1730) следующие изменения:

**1) исключить из состава комиссии:**

**ИНИШЕВ**  
Вадим Анатольевич

- Заместитель главы администрации городского округа по управлению городским хозяйством,  
председатель комиссии

**НАУМОВА**  
Галина Васильевна

- Главный специалист по вопросам строительства и ЖКХ,  
член комиссии

**2) включить в состав комиссии:**

**1 НАУМОВА**  
Галина Васильевна

- Заместитель главы администрации городского округа по управлению городским хозяйством,  
председатель комиссии

**5 ЗЫКОВ**  
Никита Сергеевич

- Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа,  
член комиссии

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*И.В. Туркина,  
и.о. главы администрации  
Верхнесалдинского  
городского округа*

№ 165  
от 21 января 2015 года

*О внесении изменений в муниципальную программу «Адресная поддержка населения Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15 сентября 2014 года № 2884*

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь решениями Думы городского округа от 10 декабря 2014 года № 283 «Об утверждении бюджета Верх-

несалдинского городского округа на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов», от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Адресная поддержка населения Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15 сентября 2014 года № 2884

«Об утверждении муниципальной программы «Адресная поддержка населения Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», следующие изменения:

1) в Паспорте муниципальной программы раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» изложить в следующей редакции (Приложение 1).

2) раздел 1 Подпрограммы 1 изложить в новой редакции (прилагается);

3) приложение № 1 к муниципальной программе дополнить строкой 4.1 (прилагается);

4) приложение № 2 к муниципальной программе изложить в

новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербих.

*И.В. Туркина,  
и.о. главы администрации  
Верхнесалдинского  
городского округа*



Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации

ВСЕГО: 877 868,4 тыс. руб.,

в том числе:

2015 год – 117 069,3 тыс. руб.

2016 год – 122 999,5 тыс. руб.

2017 год – 125 867,8 тыс. руб.

2018 год – 127 949,0 тыс. руб.

2019 год – 127 964,3 тыс. руб.

2020 год – 128 007,6 тыс. руб.

2021 год – 128 010,9 тыс. руб.

из них:

федеральный бюджет: 222632,0 тыс. руб.

в том числе (по годам реализации):

2015 год – 31 103,0 тыс. руб.

2016 год – 31 928,0 тыс. руб.

2017 год – 33141,0 тыс. руб.

2018 год – 31 615,0 тыс. руб.

2019 год – 31 615,0 тыс. руб.

2020 год – 31 615,0 тыс. руб.

2021 год – 31 615,0 тыс. руб.

областной бюджет: 647 166,0 тыс. руб.

в том числе: (по годам реализации)

2015 год – 84 902,0 тыс. руб.

2016 год – 90 140,0 тыс. руб.

2017 год – 91 812,0 тыс. руб.

2018 год – 95 078,0 тыс. руб.

2019 год – 95 078,0 тыс. руб.

2020 год – 95 078,0 тыс. руб.

2021 год – 95 078,0 тыс. руб.

местный бюджет: 8 070,4 тыс. руб.

в том числе: (по годам реализации)

2015 год – 1 064,3 тыс. руб.,

2016 год – 931,5 тыс. руб.,

2017 год – 914,8 тыс. руб.,

2018 год – 1 256,0 тыс. руб.,

2019 год – 1 271,3 тыс. руб.,

2020 год – 1 314,6 тыс. руб.,

2021 год – 1 317,9 тыс. руб.

внебюджетные источники: 0

в том числе: (по годам реализации)

**Подпрограмма 1. «Реализация дополнительных мер социальной помощи отдельным категориям граждан Верхнесалдинского городского округа»**

**Раздел 1. Характеристика и анализ проблем в целях реализации дополнительных мер социальной помощи отдельным категориям граждан в Верхнесалдинском городском округе**

Повышаются пенсии, различные виды пособий и компенсаций, однако, на уровне администрации городского округа существует необходимость принятия дополнительных мер социальной поддержки наименее защищенных слоев населения: одиноко проживающих

граждан пожилого возраста, инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, малообеспеченных. Нуждаются в социальной поддержке и те граждане, которые в силу своих индивидуальных особенностей или объективных причин оказываются в трудном положении и не имеют возможности улучшить его собственными силами. Несмотря на постоянный рост среднего размера пенсии, неуклонно возрастают показатели роста стоимости минимального потребительского бюджета и прожиточный минимум. Средний доход пенсионеров хотя и превышает прожиточный минимум, но до сих пор не достиг размера минимального потребительского бюджета.

Нуждаемость граждан пожило-

го возраста в социальной помощи возрастает вследствие многих причин: ухудшение состояние здоровья, снижение способности к самообслуживанию, неустойчивое материальное положение, утрата привычного социального статуса. В трудной жизненной ситуации пенсионеры в первую очередь обращаются к администрации городского округа, следовательно, администрации Верхнесалдинского городского округа необходимо изыскать возможность оказания материальной поддержки отдельным категориям граждан из средств местного бюджета.

В силу таких обстоятельств администрация Верхнесалдинского городского округа и организует работу по предоставлению допол-

нительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан:

1) предоставление мер социальной поддержки в денежной форме в виде: ежемесячных денежных выплат лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Верхняя Салда», «Почетный гражданин Верхнесалдинского городского округа»;

ежеквартальных денежных выплат инвалидам 1, 2 группы, находящимся на программном гемодиализе;

единовременных денежных выплат детям-инвалидам, больным сахарным диабетом, онкологическим больным и больным целиакией, лицам, пришедшим из мест лишения свободы, неработающим



беременным женщинам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации; одновременных денежных выплат гражданам, инфицированным туберкулезом, находящимся в трудной жизненной ситуации;

2) предоставление мер социальной поддержки в форме услуг - путем организации и проведения мероприятий, посвященных социально-значимым датам, приобретения венков и цветов для возложения на могилы умерших граждан, внесших вклад в социально-экономическое развитие Верхнесалдинского городского округа, ветеранов Великой Отечественной войны;

3) предоставление мер социальной поддержки в натуральной форме - обеспечение продуктами питания больных ветеранов, пенсионеров, граждан больных активной формой туберкулеза, находящихся в трудной жизненной ситуации, подарками - детей-инвалидов.

Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, предоставляемые в денежной форме, являются одним из дополнительных источников обеспечения населения денежными доходами. Суммарное число граждан, которым в 2013 году были предоставлены различные меры социальной поддержки в денежной форме, составило 110 человек, в 2012 году - 104 человека.

Повышение уровня и качества жизни пожилых людей, являясь важным условием сохранения достойного образа жизни в пожилом возрасте, предусматривает реализацию мероприятий, в ходе которых должны поддерживаться физическое и духовное здоровье, достигаться удовлетворенность условиями жизни, обеспеченность необходимыми материальными, духовными, культурными и социальными благами.

Приоритетным в работе по оказанию социальной поддержки пожилых граждан является максимальное продление их активной жизни. Пожилые люди принимают активное участие в жизни города, в проведении мероприятий, посвященных социально-значимым датам (в праздновании Дня Победы, Дня города, Международного Дня пожилых людей и прочих), ста-

раются все свое свободное время заполнить добрыми и полезными делами, найти друзей и как можно больше влиться в общественно-политическую жизнь города. Участие граждан старшего поколения в решении социально-значимых проблем города позволяет сохранить их активную жизненную позицию, повысить значение вклада ветеранов в развитие традиций преемственности поколений.

Особое внимание со стороны администрации городского округа требуется и к инвалидам, в 2013 году на территории Верхнесалдинского городского округа зарегистрировано 3 847 инвалидов, в том числе 167 детей-инвалидов (в 2012 году зарегистрировано 3877 инвалидов, из них - 164 ребенка-инвалида). С появлением в семье ребенка-инвалида возникает необходимость обеспечения платного ухода, медицинских консультаций, приобретения лекарств, дополнительного питания, реабилитационных средств. В этих семьях матери чаще не имеют возможности работать, а душевой доход состоит только из пенсии ребенка. В 2013 году 20 семей с детьми-инвалидами получили материальную помощь, в 2012 году - 16 семей.

По сравнению с 2010 годом на территории городского округа наблюдается тенденция снижения количества семей, находящихся в социально-опасном положении, по состоянию на 01 января 2014 года семей, находящихся в социально-опасном положении 56, в них детей 99, по состоянию на

01 января 2010 года (66 семей, в них детей 100), однако число детей в социально-опасном положении не меняется. В нынешней экономической ситуации не все семьи могут сами справиться с множеством проблем, которые появились в результате изменения общества (экономическая нестабильность, неуверенность в будущем) в результате этого значительно уменьшились способности семьи приспосабливаться к новым обстоятельствам.

Общество заинтересовано в здоровой, активно функционирующей семье, способной реализовать собственную жизненную стратегию, обеспечить не только свое выживание, но и развитие,

создавая тем самым условия для развития общества в целом. Необходима поддержка такой семьи.

По данным Всемирной организации здравоохранения, в настоящее время треть населения планеты инфицирована туберкулезом, при этом более

75 процентов заболеваний приходится на наиболее трудоспособную часть населения. Туберкулез уносит больше жизней, чем любая другая инфекция (из всех смертей, которых можно было бы избежать, 25 процентов приходится на туберкулез).

За 6 месяцев 2014 года на территории Свердловской области вновь выявлено 2048 случаев активного туберкулеза, показатель заболеваемости составил 48,14 на 100 тысяч населения. Показатель заболеваемости находится на уровне аналогичного периода прошлого года и средне-многолетних значений. Тем не менее, эпидемиологическая ситуация по туберкулезу в Свердловской области расценивается как неблагополучная.

Эпидемиологическая ситуация по туберкулезу в Верхнесалдинском городском округе характеризуется ростом показателей (за 9 месяцев 2014 года - показатель заболеваемости - 38,92 на 100 тысяч населения, за 9 месяцев 2013 года - показатель заболеваемости составил 32,77 на 100 тысяч населения).

Одной из основных проблем стабилизации ситуации остается уклонение от лечения и наблюдения больных туберкулезом. Кроме принудительного привлечения больных по решению суда, необходимо применение дополнительных мер к созданию заинтересованности больных туберкулезом к своему излечению. Лечение больного туберкулезом длительное от

6 до 24 месяцев, требует индивидуального подхода, часто наблюдается переносимость противотуберкулезных препаратов, прерывания курсов лечения, что в конечном итоге ведет к переходу туберкулезного процесса в хроническую форму, возникновению МЛУ (множественной лекарственной устойчивости к препаратам) и инвалидизации.

Необходимость в организации снабжения продуктовыми наборами больных активной формой

туберкулеза на период амбулаторного лечения (выдача 1 раз в месяц (в конце каждого месяца лечения) больному туберкулезом набора консервных продуктов), обусловит приверженность пациентов к лечению, позволит обеспечить режим непрерывности приема противотуберкулезных препаратов. В среднем потребность на основной курс впервые выявленного больного от 3 до 8 наборов.

Направление бюджетных средств на организацию обследования в областных противотуберкулезных учреждениях детей и взрослых, инфицированных туберкулезом и находящихся в трудной жизненной ситуации будет способствовать повышению качества и эффективности оказания медицинской помощи инфицированным туберкулезом, повышению эффективности профилактических и противоэпидемиологических мер по ограничению распространения туберкулеза на территории Верхнесалдинского городского округа, увеличение продолжительности жизни инфицированных граждан.

Анализ сложившейся проблемной ситуации позволяет сформулировать следующие задачи:

1) предоставление муниципальных мер поддержки отдельным категориям граждан дополнительно к государственным мерам;

2) создание условий, способствующих привлечению жителей города к участию в социально-значимых мероприятиях.

Мероприятия, способствующие повышению качества и эффективности системы мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, предполагается реализовать в рамках муниципальной подпрограммы «Реализация дополнительных мер социальной помощи отдельным категориям граждан Верхнесалдинского городского округа».

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

#### № 1482 от 05 мая 2015 года

**О мерах по обеспечению первичных мер пожарной безопасности объектов экономики и жилого сектора Верхнесалдинского городского округа на весенне-летний пожароопасный период 2015 года**

В целях обеспечения пожарной безопасности жилищного фонда, промышленных объектов и учреждений, расположенных в границах Верхнесалдинского городского округа, в весенне-летний пожароопасный период 2015 года, во исполнение Федерального закона от 12 декабря 1994 года № 69-

ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области», в целях проведения мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Верхнесалдинского городского округа в 2015 году и руководствуясь пунктами 8, 18, 29, 30 части 1 статьи 31 Устава Верхнесалдинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начальнику Управления образования А.Е. Золотареву, на-

чалнику Управления культуры О.В. Савицкой и руководителям муниципальных предприятий в срок до 18 мая 2015 года обеспечить в подведомственных учреждениях выполнение следующих мероприятий:

1) провести проверку противопожарного состояния объектов, обратив особое внимание на соблюдение требований пожарной безопасности при эксплуатации эвакуационных путей и выходов;

2) проверить имеющиеся первичные средства пожаротушения. Огнетушители, у которых истек срок освидетельствования, а также, заряд, имеющий отклонение от установленных норм, переосвидетельствовать и перезарядить;

3) организовать проведение

проверки работоспособности пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода с составлением соответствующих актов;

4) организовать проведение проверки работоспособности пожарных гидрантов наружного противопожарного водопровода с составлением соответствующих актов;

5) организовать проведение проверки работоспособности систем и средств противопожарной защиты с оформлением соответствующих актов проверки;

6) провести проверку выполнения графиков планово-предупредительных ремонтов электроустановок, электроаппаратов, аппаратуры защиты электрообо-



рудования и электрических сетей от перегрузок и коротких замыканий;

7) здания, сооружения и помещения, прилегающие к ним территории, очистить от горючих отходов, мусора и сухой травы;

8) провести противопожарный инструктаж с работниками по соблюдению требований пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период;

9) назначить лицо, ответственное за пожарную безопасность, которое обеспечит соблюдение требований пожарной безопасности на объекте;

10) обеспечить проведение практических тренировок о действиях персонала по эвакуации при пожаре на объектах с массовым пребыванием людей.

2. Главам территориальных органов администрации Верхнесалдинского городского округа: пос. Басьяновский (Н.Л. Мальцева), д. Никитино (Н.В. Глебова), д. Северная (Л.В. Данькова), д. Нелоба (М.М. Мустакимов):

1) в срок до 30 апреля 2015 года

провести сельские сходы по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

2) в выходные и праздничные дни организовать дежурство ответственных работников в целях принятия ими неотложных мер по борьбе с пожарами и чрезвычайными ситуациями;

3) в условиях сухой, ветреной погоды организовать силами местного населения на добровольной основе и членов добровольной пожарной дружины патрулирование населенных пунктов с первичными средствами пожаротушения;

4) организовать очистку территории от сухой травы и горючего мусора;

5) провести проверку доступности подъезда пожарной техники к источникам водоснабжения для забора воды;

6) провести проверку наличия указателей к местам забора воды. В случае их отсутствия принять меры к их восстановлению.

3. И.о. директора МУП «Гор. УЖКХ» И.А. Тоду в срок до 29 мая

2015 года:

1) совместно с представителями 33 пожарной части ФГКУ «3 отряда ФПС по Свердловской области» обеспечить проведение проверки работоспособности пожарных гидрантов наружного противопожарного водопровода с составлением соответствующих актов;

2) подготовить проект графика планово-предупредительного ремонта сетей наружного противопожарного водоснабжения (пожарных гидрантов);

3) принять исчерпывающие меры по недопущению загорания на полигоне твердых бытовых отходов и распространения огня в прилегающий лесной массив;

4) рассмотреть возможность дополнительного создания сил и средств для проведения профилактических мероприятий на полигоне твердых бытовых отходов.

4. Рекомендовать председателям садоводческих товариществ и гаражных кооперативов:

1) организовать своевременную очистку территории от горючих отходов, мусора и т. д.;

2) принять меры по исключению случаев складирования и хранения горючих материалов из противопожарных разрывов между садовыми домиками.

5. Руководителям муниципальных предприятий и учреждений: информацию о проделанной работе по выполнению мероприятий настоящего постановления направить в МКУ «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» в срок до 18 мая 2015 года.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru).

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению городским хозяйством Г.В. Наумову.

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

## Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа информирует:

№ 10  
от 15 января 2014 года

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности Верхнесалдинского городского округа, для целей, не связанных со строительством»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением Правительства Свердловской области от 27 декабря 2005 года № 1139-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением

главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 19 августа 2011 года № 896 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления от 18 февраля 2013 года № 398),

1. утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков,

находящихся в собственности Верхнесалдинского городского округа, для целей, не связанных со строительством» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Верхнесалдинского городского округа, разместить в сети Интернет на официальном сайте городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для целей, не связанных со строительством»**

#### Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Регламент определяет

порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством».

3. Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (далее – Заявитель). Полномочия руководителя,

иного представителя юридического лица подтверждаются также учредительными документами юридического лица (устав, учредительный договор, положение), а также документом, подтверждающим назначение (избрание) данного лица на соответствующую должность (решение, протокол, приказ и т.п.).

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

4.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со стро-

ительством» осуществляется Комитетом по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

4.2. Место нахождения Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа (далее – Комитет): **Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46, кабинет № 21,36,57;**  
**телефоны:** 8-34345-2-34-50, 2-34-68, 5-28-01;  
адрес сайта Верхнесалдинского городского округа **[www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)**;

электронный адрес Комитета по управлению имуществом: [ku1.vsaldo@gmail.com](mailto:ku1.vsaldo@gmail.com).

**График работы Комитета:** понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 17.00,



перерыв с 13.00 до 14.00;

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

**5.** Сведения об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 16 по Свердловской области;

Отдел архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа.

**6.** Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги:

индивидуальное устное информирование (личное обращение либо обращение по телефону);

письменное обращение; посредством публичного информирования (информация на официальном сайте городского округа, публикация в средствах массовой информации, информационные стенды).

**7.** Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Комитета, предоставляющим муниципальную услугу, при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

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

Специалист Комитета, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

**7.2.** При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Комитета подробно и в вежливой форме информирует заявителя по интересующим его вопросам.

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

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

**8.** Консультации (справки)

по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами Комитета по управлению имуществом.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для получения земельного участка для целей, не связанных со строительством, комплектности (достаточности) предоставляемых (достоверности) документов;

об источнике получения документов (орган, организация и их местонахождение);

о времени приема и выдачи документов;

о сроках подготовки распоряжений о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством и договоров.

Консультации и справки предоставляются сотрудниками в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

**9.** Информация, указанная в п. 4 настоящего Регламента публикуется в средствах массовой информации, размещается на официальном сайте городского округа, а также на информационных стендах, расположенных у входа в кабинет № 21 (1 этаж) здания администрации Верхнесалдинского городского округа.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**10.** Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности Верхнесалдинского городского округа, для целей, не связанных со строительством».

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

**12.** В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов, которые находятся в распоряжении Комитета по управлению имуществом, распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу по собственной инициативе.

**13.** Результатами предоставления муниципальной услуги.

**13.1.** Результатом предостав-

ления муниципальной услуги является:

предоставление земельного участка для целей не связанных со строительством без проведения торгов;

предоставление земельного участка для целей не связанных со строительством по результатам проведения торгов;

отказ в предоставлении земельного участка (если по основаниям, предусмотренным пунктом 19 настоящего Регламента, услуга не может быть предоставлена, Комитетом заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении земельного участка).

**13.2.** Предоставление муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов.

В случае предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством, без проведения торгов:

распоряжение Комитета об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории; распоряжение Комитета о предоставлении земельного участка в аренду;

распоряжение Комитета о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

распоряжение Комитета о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование на срок строительства объекта; договор аренды земельного участка;

договор безвозмездного срочного пользования земельным участком.

В случае предоставления земельного участка, для целей, не связанных со строительством, на торгах:

распоряжение Комитета о предоставлении земельного участка путем проведения торгов (конкурса, аукциона) по продаже земельного участка либо по продаже права на заключение договора аренды земельного участка;

распоряжение Комитета о проведении торгов; протокол о результатах торгов;

договор аренды земельного участка;

договор купли-продажи земельного участка.

**14.** Сроки предоставления муниципальной услуги.

**14.1.** Принятие решения о возможности формирования земельного участка для его предоставления для целей, не связанных со строительством, осуществляется в срок не более 1 месяца с момента получения заявления от заинтересованного лица.

**14.2.** Принятие решения о проведении торгов по продаже земельного участка либо продаже права на заключение договора аренды земельного участка осуществляется в срок не более 1 месяца со дня получения отчета независимого оценщика об оценке земельного участка

либо оценки права на заключение договора аренды земельного участка.

**14.3.** Принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов осуществляется в двухдневный срок со дня предоставления заявителем кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка.

**14.4.** В случае предоставления земельного участка путем проведения торгов договор аренды земельного участка либо договор купли-продажи земельного участка заключается не позднее чем через 5 дней после дня проведения торгов.

**14.5.** В случае предоставления земельного участка без проведения торгов договор аренды земельного участка или договор безвозмездного срочного пользования земельным участком заключается не позднее чем в недельный срок с момента принятия решения о предоставлении земельного участка.

**14.6.** В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32 с. 3301);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ («Российская газета», 2001);

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

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

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

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов





по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 46 ст. 4587);

Постановлением Правительства Свердловской области от 08 июля 2005 года № 543-ПП «Об организации работы исполнительных органов исполнительной власти Свердловской области по предоставлению в собственность или аренду земельных участков путем проведения публичных торгов по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка» (Собрание законодательства Свердловской области, 2005, N 7-4 ст. 1053);

Уставом Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 15 июня 2005 года №28 (зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 18 ноября 2005 года);

Правилами землепользования и застройки города Верхняя Салда, утвержденными решением Думы городского округа от 29 июня 2009 года № 168 («Салдинские вести, 2009»);

Положением о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 24 января 2006 года № 2.

**16.** Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

**16.1.** Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо направить (представить) в Комитет заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявление). В заявлении должны быть указаны:

Ф.И.О. и адрес заявителя либо сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

цель использования земельного участка;

предполагаемое местоположение земельного участка и примерный размер земельного участка;

испрашиваемое право на земельный участок.

**16.2.** К заявлению должны быть приложены следующие документы:

Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

(для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

3) копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения, копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

5) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

6) схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, выполненной кадастровым инженером.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпунктах 1, 3, абзаце 2 подпункта 4, абзаце 2 подпункта 5, 6 пункта 16 настоящего Регламента, предоставляются заявителем.

11. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпунктах 2, 4, абзаце 1 подпункта 4, 5, абзаце 1 подпункта 5 пункта 16 настоящего Регламента, самостоятельно могут запрашиваться Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Заявитель вправе предоставить вышеуказанные документы при подаче заявления о предо-

ставлении муниципальной услуги.

**17.** Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги отказывается в случае непредставления заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 16 Регламента, за исключением случаев, если эти документы могут самостоятельно запрашиваться Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы..

**18.** Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо выполнение работ по формированию земельного участка для целей, не связанных со строительством, на время проведения работ по формированию земельного участка и его государственного кадастрового учета срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до получения кадастрового паспорта земельного участка.

**19.** Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

наличие решения (постановления) судебных органов о запрете на предоставление испрашиваемого заявителем земельного участка;

установление несоответствия испрашиваемого разрешенного использования земельного участка с утвержденными документами территориального планирования и градостроительного зонирования;

невозможность предоставления муниципальной услуги в связи ограничениями оборотоспособности земельных участков, установленными федеральными законами.

**20.** Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

**20.1.** предоставление сведений о правах на земельные участки, зарегистрированных до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» - СОГУП «Областной Центр недвижимости» филиал «Верхнесалдинское БТИ»;

**20.2.** проведение кадастровых работ с выдачей межевого плана земельного участка - кадастровые инженеры;

**20.3.** проведение государственного кадастрового учета земельного участка на кадастровый учёт, получение

кадастрового паспорта земельного участка - ФГУП «Земельная кадастровая палата» (ФГБУ «ФКП Росреестра»).

**20.4.** Порядок предоставления услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также размер платы за предоставление таких услуг, определяются нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организаций, оказывающих услуги.

**21.** Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

**23.** Прием заявителей осуществляется специалистами Комитета в установленном порядке приема в порядке очереди.

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

**24.** Показателями доступности и качества услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность обжалования действий (бездействий) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

**Раздел 3. Раздел 3. Состав, последовательность и сро-**



**ки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**25.** Последовательность действий по предоставлению заявителю земельного участка (стадии предоставления) включает в себя следующие административные процедуры:

**25.1.** прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителя;

**25.2.** принятие Комитетом решения о предоставлении земельного участка (путем проведения торгов или путем приема заявлений о предоставлении участка без проведения торгов) либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, а также выдача решения (уведомления об отказе в предоставлении земельного участка) заявителю (его представителю);

**25.3.** подготовка и проведение торгов (конкурсов, аукционов), подготовка и выдача договора аренды земельного участка, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком или договора купли-продажи земельного участка.

**26.** Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителя является поступление к специалисту Комитета заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 16.

Специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

**26.1.** устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя заявителя;

**26.2.** осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверившись в том, что:

наименование юридического лица, адрес его места нахождения, фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства написаны полностью;

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

срок действия доверенности уполномоченного лица не истек;

**26.3.** сверяет представленные копии с оригиналами документов;

**26.4.** в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении земельного участка;

**26.5.** консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

**26.6.** регистрирует заявление, принимает приложенные к заявлению документы.

**27.** Специалист Комитета по управлению имуществом, принявший заявление, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

**27.1.** проверяет полноту представленных документов;

**27.2.** в случае необходимости делает запросы в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

**27.3.** Запросы направляются в следующие органы (организации):

для получения сведений из государственного кадастра недвижимости о земельном участке в орган осуществляющий ведение государственного кадастра недвижимости - межрайонный отдел №15 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области;

для получения сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним - Верхнесалдинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр);

для получения сведений о государственной регистрации юридического лица либо физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в налоговый орган - межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 16 по Свердловской области.

**27.4.** Направление запросов и получение документов (информации) по запросам осуществляется, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в порядке, определенном нормативно-правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления.

**28.** Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителя», является направление зарегистрированного заявления и представленных документов для принятия решения.

**29.** Началом административной процедуры «Принятие Комитетом решения о предоставлении земельного участка (путем проведения торгов или путем приема заявлений о предоставлении участка без проведения торгов) либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, а также выдача решения (уведомления об отказе в предоставлении земельного участка) заявителю (его представителю)» является получением специалистом, ответственным за принятие реше-

ния полного пакета документов и зарегистрированного заявления.

**29.1.** Специалист Комитета рассматривает все имеющиеся документы и, в случае если имеется кадастровый паспорт земельного участка, готовит проект распоряжения Комитета по управлению имуществом о предоставлении земельного участка (путем проведения торгов или без проведения торгов).

**29.2.** В случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, заявителю (его представителю) выдается распоряжение Комитета по управлению имуществом для дальнейшей государственной регистрации прав на земельный участок.

**29.3.** В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (если имеются основания для отказа, предусмотренные в пункте 19 настоящего Регламента), специалист Комитета готовит уведомление об отказе в предоставлении земельного участка с обоснование причин отказа.

**29.4.** Результатом административной процедуры является получение заявителем (его представителем) уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, распоряжения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, принятие решения о предоставлении земельного участка по результатам проведения торгов или без проведения торгов.

**30.** Основанием для начала административной процедуры подготовки и проведения торгов (конкурсов, аукционов), подготовки и выдачи договора аренды земельного участка, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком или договора купли-продажи земельного участка является принятие решения Комитетом о предоставлении земельного участка по результатам проведения торгов или без проведения торгов.

**31.** После принятия решения Комитетом о предоставлении земельного участка без проведения торгов специалист Комитета по управлению имуществом:

**31.1.** готовит проект договора аренды земельного участка либо договора безвозмездного срочного пользования земельным участком;

**31.2.** выдает (направляет) заявителю (его представителю) договор аренды либо договор безвозмездного срочного пользования и распоряжение Комитета для дальнейшей государственной регистрации прав на земельный участок;

**32.** В случае предоставления земельного участка путем проведения торгов специалист Комитета:

**32.1.** оформляет результаты торгов (конкурса или аукциона);

**32.2.** готовит проект договора аренды земельного участка либо договора купли-продажи земельного участка;

**33.** Результатом административной процедуры является заключение с заявителем договора аренды, договора купли-продажи, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком и получение заявителем (его представителем) договора аренды, договор купли-продажи, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком, распоряжения Комитета о проведении торгов, протокола о результатах торгов для дальнейшей государственной регистрации прав на земельный участок.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением предоставления муниципальной услуги**

**34.** Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами Комитета осуществляет председатель Комитета.

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

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

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

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

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

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

**38.** Самостоятельной формой контроля является контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан,





их объединений и организаций.

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

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

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

**41.** Случаи оставления жалобы без ответа:

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

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

занные в жалобе.

**42.** В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

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

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

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

1) оформленная в соответствии

с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 45 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

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

области, муниципальными правовыми актами городского округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

**51.** При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

путем использования услуг почтовой связи;  
путем размещения на официальном сайте городского округа;  
при личном обращении в Комитет;  
посредством телефонной связи;  
путем использования электронной связи.

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





Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков  
из состава земель, государственная  
собственность на которые не разграничена  
и земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности, для целей,  
не связанных со строительством»

**Блок-схема**

последовательности осуществления административных процедур по предоставлению  
земельных участков для целей, не связанных со строительством





Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков  
из состава земель, государственная  
собственность на которые не разграничена  
и земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности, для целей,  
не связанных со строительством»

Председателю Комитета  
по управлению имуществом  
Верхнесалдинского городского округа

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу предоставить земельный участок для \_\_\_\_\_,  
(разрешенное использование земельного участка)  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать адрес (местоположение) земельного участка)  
на праве аренды сроком на \_\_\_\_\_ лет.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Даю (Даю) свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

Даю (Даю) Не даю (не даю) свое согласие на опубликование в

\_\_\_\_\_ (нужное обвести)  
средствах массовой информации и на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. N 152-ФЗ.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.) (подпись) (дата на момент подачи заявления)

Примечание: заявление от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его руководителем либо иным уполномоченным должностным лицом юридического лица.

## Заключение

### по результатам проведения публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Верхнесалдинского городского округа за 2014 год

28 апреля 2015 года в зале заседаний администрации Верхнесалдинского городского округа в 17 часов 30 минут в целях реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления, во исполнение статьи 36 Бюджетного кодекса Российской Федерации

были проведены публичные слушания по решению Думы городского округа от 11 марта 2015 года № 311 «О назначении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Верхнесалдинского городского округа за 2014 год» и постановления главы городского

округа от 18 марта 2015 года № 1049 «Об организации проведения публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Верхнесалдинского городского округа за 2014 год».

Единогогласно отчет об исполнении бюджета Верхнесалдинского

городского округа за 2014 год утвержден.

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

### Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

**Кадастровый инженер:** Топорова Клавдия Диявна, 622016, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44 А, [kadastrovoe\\_byuro@mail.ru](mailto:kadastrovoe_byuro@mail.ru)

**Контактный телефон:** 89122877300, 66-10-121 (Свердловская область, Пригородный район, с. Покровское, ул. Советская, 74, E: [toporova\\_k@mail.ru](mailto:toporova_k@mail.ru), тел. 8 (3435) 48-11-00.

**Выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером:** 66:08:0804013:272, расположенного: Свердловская область, Верхняя Салда, коллективный сад «Строитель-1», участок 197

**Заказчиком** кадастровых работ является Приставка Л.С.

**Адрес:** Свердловская область

**Дополнительное согласование о местоположении границ земельного участка состоится по адресу:** г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, 9 июня 2015 года с 10 до 13 часов.

**С момента опубликования извещения в течение 15 дней можно ознакомиться с проектом межевого плана по адресу:** г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44 А.

**Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо направить в течение 1 месяца с момента опубликования извещения по почтовому адресу:** 622936, Свердловская область, Пригородный район, с. Покровское, ул. Советская, 74.

**Сведения о местоположении смежных земельных участков:**

Свердловская область, Свердловская область, Верхняя Салда, коллективный сад «Строитель-1», участок 195, кадастровый номер: 66:08:0804013:186;

Свердловская область, Верхняя Салда, коллективный сад «Строитель-1», участок 193, кадастровый номер: 66:08:0804013:184;

Свердловская область, Верхняя Салда, коллективный сад «Строитель-1», участок 239, кадастровый номер: 66:08:0804013:228;

Свердловская область, Верхняя Салда, коллективный сад «Строитель-1», участок 237, кадастровый номер: 66:08:0804013:226;



**Распространяется бесплатно**

**Учредители:**

Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа

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

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

**Редактор:** М.В. Семёнова

**Отпечатано:**

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

**Заказ: № 736. Тираж 100 экз.**

**Подписано в печать:** по графику – 7 мая, 10.00, фактически – 7 мая, 09.00

**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