



№ 89 (1585)

# ДИАЛОГ

Главная газета о жизни города

Издаётся с 1997 года

21  
ноября  
2014 г.

Полевская городская общественно-политическая газета.

## ● ОФИЦИАЛЬНО

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ**

Полевского городского округа

**Информация об исполнении бюджета  
Полевского городского округа за 9 месяцев 2014 года**

Бюджет Полевского городского округа за 9 месяцев 2014 года по доходам исполнен на 75,8% от годового назначения. При годовом назначении 1630,01 млн.руб. фактически поступило доходов 1235,99 млн.руб., в том числе получены дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности в сумме 3,93 млн.руб., субсидии – 297,1 млн.руб., субвенции – 479,08 млн.руб., иные межбюджетные трансферты – 69,47 млн.руб., безвозмездные поступления от негосударственных организаций – 0,18 млн.руб., прочие безвозмездные поступления – 0,12 млн.руб., доходы от возврата бюджетными бюджетной системы РФ и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет – 58,21 млн.руб., возвращено остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из бюджета городского округа – 17,11 млн.руб.

По налоговым и неналоговым доходам бюджет Полевского городского округа за 9 месяцев 2014 года исполнен на 67,7% к годовому назначению. При годовом назначении 509,65 млн.руб. фактически поступило доходов 345,01 млн.руб.

Основными доходными источниками налоговых и неналоговых поступлений в текущем году являются:

- налог на доходы физических лиц – 36,7%,
- земельный налог – 19,5%,
- доходы от продажи материальных и нематериальных активов – 17,6%,
- доходы от использования имущества, находящегося в собственности городского округа – 15,1%,
- единый налог на вмененный доход – 5,4%,
- государственная пошлина – 1,5%.

На долю этих шести доходных источников приходится 95,8% от общей суммы налоговых и неналоговых доходов бюджета.

Налог на доходы физических лиц за отчетный период поступил в сумме 126,64 млн.руб., что составляет 67,9% от утвержденных годовых назначений.

Акцизы по подакцизным товарам поступили в сумме 0,37 млн.руб., что составляет 60,2% от годового назначения.

Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности за 9 месяцев 2014 года поступил в сумме 18,57 млн.руб., что составляет 72,5% от годовых назначений.

Единый сельскохозяйственный налог за отчетный период поступил в сумме 0,62 млн.руб., что составляет 93% от годовых назначений.

Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, за 9 месяцев 2014 года поступил в сумме 0,93 млн.руб., или 75,9% от годового назначения.

Налог на имущество физических лиц поступил в сумме 4,91 млн.руб., что составляет 55,2% от годовых назначений, утвержденных Думой Полевского городского округа.

Земельный налог за 9 месяцев 2014 года поступил в сумме 67,17 млн.руб., что составляет 60,7% от плановых назначений.

Государственная пошлина за 9 месяцев 2014 года поступила в сумме 5,13 млн.руб. и составила 88,4% от годового плана.

Среди неналоговых доходов наибольший удельный вес имеют доходы от продажи материальных и нематериальных активов (50,3%). За отчетный период поступления составили 60,77 млн.руб., или 67,5% от годовых назначений, в том числе:

- доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, составили 46,10 млн.руб., или 64,4% от годового плана;
- доходы от продажи земельных участков составили 14,02 млн.руб., или 78,5% от годового плана;
- доходы от продажи квартир за 9 месяцев 2014 года поступили в сумме 0,64 млн.руб., что составило 134,3% от годового плана.

Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, составили 52,09 млн.руб., или 80,1% от годовых назначений, в том числе:

- арендная плата за земельные участки поступила в сумме 25,48 млн.руб., что составило 82,2% от годовых назначений, утвержденных Думой Полевского городского округа;
- доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов, составили 26,33 млн.руб., или 78,2% от годового плана;

- поступление арендной платы за нежилые помещения, находящиеся в оперативном управлении, в отчетном периоде составило 0,20 млн.руб. или 58,6% от годового назначения.

Плата за негативное воздействие на окружающую среду за отчетный период поступила в размере 1,28 млн.руб., или 61,7% от годового назначения.

Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства поступили в размере 3,63 млн.руб., что составило 38,2% к годовому назначению.

Штрафных санкций за отчетный период поступило 2,71 млн.руб. или 88,2% от годового назначения.

Расходы бюджета Полевского городского округа за отчетный период исполнены в сумме 1168,63 млн.руб., что составило 68,9% к уточненному годовому назначению 1696,55 млн.руб.

Бюджет Полевского городского округа за 9 месяцев 2014 года исполнен с профицитом 67,36 млн.руб., который обусловлен остатками межбюджетных трансфертов, полученных из областного бюджета.

Расходы на заработную плату (с учетом заработной платы автономных и бюджетных учреждений) составили 499,71 млн.руб. при уточненном годовом назначении 739,64 млн.руб., или 67,6% к уточненному годовому назначению, на начисления на оплату труда (с учетом начислений на оплату труда автономных и бюджетных учреждений) составили 152,88 млн.руб. при уточненном годовом назначении 222,72 млн.руб. (68,6% к уточненному годовому назначению).

Расходы на содержание органов местного самоуправления за отчетный период составили 45,13 млн.руб., что составляет 70,4% к уточненному годовому назначению (64,09 млн.руб.).

Численность работников органов местного самоуправления на конец отчетного периода составила 122 человека, в том числе:

- работники, замещающие муниципальные должности – 2 человека;
- работники, замещающие должности муниципальной службы – 102 человека;
- работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы – 15 человек;

работники, замещающие должности, переведенные на новые системы оплаты труда (персонал по охране и обслуживанию зданий, водители) – 3 человека.

На финансирование социально-значимых отраслей за 9 месяцев 2014 года направлено 951,31 млн.руб., в том числе:

- на образование – 784,89 млн.руб., или 69,8% к уточненному годовому назначению;
- на культуру, кинематографию – 59,27 млн.руб., или 68,8% к уточненному годовому назначению;
- на средства массовой информации – 1,64 млн.руб., или 74,5% к уточненному годовому назначению;

на здравоохранение – 0,84 млн.руб., или 82,1% к уточненному годовому назначению;

на физическую культуру и спорт – 8,34 млн.руб., или 74,5% к уточненному годовому назначению;

на социальную политику – 96,33 млн.руб., или 63,3% от уточненного годового назначения.

В структуре кассовых расходов бюджета Полевского городского округа за 9 месяцев 2014 года расходы на социально-значимые отрасли составляют 81,4%. Таким образом, бюджет Полевского го-

родского округа сохраняет свою социальную направленность.

Расходы на общегосударственные вопросы исполнены в сумме 55,91 млн.руб., или 70,5% от уточненного годового назначения.

Расходы на национальную безопасность и правоохранительную деятельность, в том числе предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций, исполнены в сумме 3,92 млн.руб., или 55,0% от уточненного годового назначения.

Расходы по национальной экономике исполнены в сумме 114,02 млн.руб. при уточненном годовом назначении 171,68 млн.руб., или 66,4% от уточненного годового назначения.

Направлено на расходы по строительству, ремонту и содержанию автомобильных дорог в границах Полевского городского округа 111,88 млн.руб., или 69,0% от уточненного годового назначения.

Расходы бюджета Полевского городского округа по финансированию расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства исполнены в сумме 42,39 млн.руб. при уточненном годовом назначении 59,81 млн.руб., что составляет 70,9% от уточненного годового назначения.

За 9 месяцев 2014 года предоставлено гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в сумме 7,88 млн.руб. или 50,3% к уточненному годовому назначению.

В отчетном периоде на компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг направлено за счет средств областного бюджета 54,11 млн.руб. (73,6% от уточненного годового назначения), за счет средств федерального бюджета – 26,5 млн.руб. (62,2% от уточненного годового назначения).

Расходы по охране окружающей среды за 9 месяцев 2014 года исполнены в сумме 0,74 млн.руб., или 98,1% к уточненному годовому назначению.

Расходы на обслуживание муниципального внутреннего долга за 9 месяцев 2014 года исполнены в сумме 0,34 млн.руб., что составляет 96,3% от уточненного годового назначения.

**Орган местного самоуправления  
УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
Полевского городского округа****Извещение о проведении торгов**

ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО в соответствии статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации, сообщает о проведении торгов (в форме аукциона) на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилевого фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа.

**I. Общие положения и сведения о предмете торгов.**

**1. Организатор торгов** – ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО по адресу: Свердловская обл., г.Полевской, ул.Ленина, 2, 3 этаж, кабинет № 35; Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: umi.polevskoy@yandex.ru контактные телефоны: (343)50-5-32-06; 7-17-96. Начальник Дорогина Евгения Викторовна.

**2. Форма торгов** – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере ежемесячной арендной платы.

**3. Основание проведения торгов** – приказ начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа от «13» октября 2014 № 146 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилевого фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа, расположенного на третьем этаже нежилого здания по адресу: Свердловская область, г.Полевской, ул.Ленина, 2 (нежилое помещение №№ 110-112)»

**4. Предмет торгов (Лот № 1)** Право заключения договора аренды сроком на 5 лет. Нежилое помещение (каб. № 44, со встроенными шкафами №№ 110-112) расположенное на третьем этаже нежилого здания, общей площадью 18,7 кв.м. по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, дом 2. **Целевое назначение нежилого помещения** – под офис. Описание и технические характеристики: имеется отопление – центральное, электроснабжение. Места общего пользования на 2,3 этажах. Полы – покрыты линолеумом, внутренняя отделка стен – обои, отделка потолков – известковая окраска.

**5. Участники аукциона** - Участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или организации, осуществляющие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, предусмотренного Законом № 209-ФЗ.

**6. Заявки на участие в аукционе принимаются с 25 ноября 2014 года по 16 декабря 2014 года до 10-00 час. включительно, в рабочие дни с 09-00 час. до 12-00 час. и с 13-00 час. до 16-00 час. по местному времени по адресу:** Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, дом 2, каб. № 32.

**7. Дата определения участников аукциона (день рассмотрения заявок)** - Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе 16.12.2014, в 10 часов 00 минут. Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе – 23.12.2014 в 14 часов 00 минут по адресу организатора торгов.

**8. Дата, время и место проведения аукциона** – 29 декабря 2014 года в 14-30 час. улица Ленина, дом 2, каб. 33, время местное.

**9. Определение цены предмета торгов (лотов):** Размер стоимости за право заключения договора аренды, объекта муниципального нежилевого фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа, определен в соответствии с отчетом № 184/09/2014 «Определение рыночной стоимости имущественного права пользования (ставка арендной платы 1 кв.м.) Недвижимым имуществом: «Нежилое помещение. Назначение: нежилое. Площадь: общая 18,7 кв.м. Номера на поэтажном плане: 110-112 (по поэтажному плану 3 этажа). Этаж: 3», находящегося по адресу: Россия, Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, д.2, каб.44.

**Начальный размер ежемесячной арендной платы – 12 155,00 (Двадцать тысяч сто пятьдесят пять) рублей 00 коп., без учета НДС, без учета коммунальных и административно-хозяйственных расходов.**

**Величина повышения начального размера ежемесячной арендной платы («Шаг аукциона») 5% – 607, 75 (Шестьсот семь ) рублей 75 коп.**

**Задаток 20% от начальной ежемесячной арендной платы – 2 431,00 (Две тысячи четыреста тридцать одна) рублей 00 коп.**

Задаток следует перечислить на счет ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО по следующим реквизитам:

Получатель: Финансовое управление Администрации Полевского городского округа

ИНН 6626021174 КПП 662601001

Расчётный счёт: 40302810712405000001 в ОАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург,

Кор/счёт: 3010181080000000756 БИК 046577756

Назначение платежа: (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО л/счёт № 05902230970)

Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилевого фонда, без НДС (дата проведения аукциона).

**Задаток должен поступить не позднее 16 декабря 2014 года.**

10. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона: - 12 декабря 2014 года.

**11. Место и срок предоставления аукционной документации:**

После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию. Заявления подаются по адресу Организатора аукциона. За

Продолжение на стр. 2



получение аукционной документации на бумажном носителе плата не взимается.

Место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов аукционной комиссии и иная аналогичная информация о ней: Свердловская область, город Полевской улица Ленина, дом 2, каб. № 32, 3 этаж, ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО. Приемная тел. 5-32-06, 7-17-96. Документация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: <http://torgi.gov.ru/>, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа [www.polevsk.midural.ru.](http://www.polevsk.midural.ru.), на официальном сайте ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО [www.umi-pgo.ru](http://www.umi-pgo.ru).

12. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

13. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка

Организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течении пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

14. Извещение о проведении открытого аукциона опубликовано в газете «Диалог», размещено на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: <http://torgi.gov.ru/>, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа [www.polevsk.midural.ru.](http://www.polevsk.midural.ru.), на официальном сайте ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО [www.umi-pgo.ru](http://www.umi-pgo.ru).

**Орган местного самоуправления  
УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
Полевского городского округа**

**Извещение о проведении торгов**

ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО в соответствии статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации, сообщает о проведении торгов (в форме аукциона) на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилых фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа.

**I. Общие положения и сведения о предмете торгов.**

1. **Организатор торгов** – ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО по адресу: Свердловская обл., г.Полевской, ул.Ленина, 2, 3 этаж, кабинет № 35; Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: [umi.polevskoy@yandex.ru](mailto:umi.polevskoy@yandex.ru) контактные телефоны: (343)50-5-32-06; 7-17-96. Начальник Дорогина Евгения Викторовна.

2. **Форма торгов** – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере ежемесячной арендной платы.

3. **Основание проведения торгов** – приказ начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа от «13» октября 2014 № 147 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилых фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа, расположенного на первом этаже жилого здания по адресу: Свердловская область, г.Полевской, ул. Карла Маркса, 2а (нежилое помещение №№ 56-64)»

4. **Предмет торгов (Лот № 1)** Право заключения договора аренды сроком на 5 лет. Нежилое помещение №№ 56-64 расположенное на первом этаже жилого здания, общей площадью 81 кв.м. по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Карла Маркса, дом 2а. **Целевое назначение нежилого помещения** – под торговлю, офис, под сферу бытовых услуг. Описание и технические характеристики: вход в помещение отдельный с торца здания, имеется – центральное отопление, горячее холодное водоснабжение, санузел, электроснабжение. Полы – покрыты линолеумом, внутренняя отделка стен – окраска, кафельная плитка, отделка потолков – известковая окраска.

5. **Заявки на участие в аукционе принимаются с 25 ноября 2014 года по 16 декабря 2014 года-до 10-00 час. включительно, в рабочие дни с 09-00 час. до 12-00 час. и с 13-00 час. до 16-00 час. по местному времени по адресу:** Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, дом 2, каб. № 32.

6. **Дата определения участников аукциона (день рассмотрения заявок)** - Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе 16.12.2014, в 10 часов 00 минут. Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе – 23.12.2014 в 14 часов 00 минут по адресу организатора торгов.

7. **Дата, время и место проведения аукциона** – 29 декабря 2014 года в 15-30 час. улица Ленина, дом 2, каб. 33, время местное.

8. **Определение цены предмета торгов (лотов):** Размер стоимости за право заключения договора аренды, объекта муниципального нежилых фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа, определен в соответствии с отчетом № 185/09/2014 «Определение рыночной стоимости имущества права пользования (ставка арендной платы 1 кв.м.) Недвижимым имуществом: «Нежилое помещение. Назначение: нежилое. Площадь: общая 81 кв.м. Номера на поэтажном плане: 56-64 (по поэтажному плану 1 этажа). Этаж: 1», находящегося по адресу: Россия, Свердловская область, город Полевской, улица Карла Маркса, дом 2а.

**Начальный размер ежемесячной арендной платы – 48 600,00 (Сорок восемь тысяч шесть сот) рублей 00 коп., без учета НДС, без учета коммунальных и административно-хозяйственных расходов.**

**Величина повышения начального размера ежемесячной арендной платы («Шаг аукциона») 5% – 2 430,00(Две тысячи четыреста тридцать) рублей 00 коп.**

**Задаток 20% от начальной ежемесячной арендной платы – 9 720,00 (Девять тысяч семь сот двадцать) рублей 00 коп.**

Задаток следует перечислить на счет ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО по следующим реквизитам:

**Получатель:** Финансовое управление Администрации Полевского городского округа  
ИНН 6626021174 КПП 662601001  
**Расчётный счёт:** 40302810712405000001 в ОАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург,  
**Кор/счёт:** 30101810800000000756 БИК 046577756

**Назначение платежа:** (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО л/счет № 05902230970)

Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилых фонда, без НДС (дата проведения аукциона).

**Задаток должен поступить не позднее 16 декабря 2014 года.**

9. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона: - 12 декабря 2014 года.

**10. Место и срок предоставления аукционной документации:**

После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию. Заявления подаются по адресу Организатора аукциона. За получение аукционной документации на бумажном носителе плата не взимается.

Место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов аукционной комиссии и иная аналогичная информация о ней: Свердловская область, город Полевской улица Ленина, дом 2, каб. № 32, 3 этаж, ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО. Приемная тел. 5-32-06, 7-17-96. Документация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: <http://torgi.gov.ru/>, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа [www.polevsk.midural.ru.](http://www.polevsk.midural.ru.), на официальном сайте ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО [www.umi-pgo.ru](http://www.umi-pgo.ru).

11. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

12. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от прове-

дения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка

Организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течении пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

13. Извещение о проведении открытого аукциона опубликовано в газете «Диалог», размещено на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: <http://torgi.gov.ru/>, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа [www.polevsk.midural.ru.](http://www.polevsk.midural.ru.), на официальном сайте ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО [www.umi-pgo.ru](http://www.umi-pgo.ru).

**Орган местного самоуправления  
УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
Полевского городского округа**

**Извещение о проведении торгов**

ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО в соответствии статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации, сообщает о проведении торгов(в форме аукциона) на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилых фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа.

**I. Общие положения и сведения о предмете торгов.**

1. **Организатор торгов** – ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО по адресу: Свердловская обл., г.Полевской, ул.Ленина, 2, 3 этаж, кабинет № 35; Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: [umi.polevskoy@yandex.ru](mailto:umi.polevskoy@yandex.ru) контактные телефоны: (343)50-5-32-06; 7-17-96. Начальник Дорогина Евгения Викторовна.

2. **Форма торгов** – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере ежемесячной арендной платы.

3. **Основание проведения торгов** – приказ начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа от «13» октября 2014 № 145 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилых фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа, расположенного на первом этаже нежилого здания по адресу: Свердловская область, г.Полевской, ул. Нахимова, 15 (нежилые помещения №№ 24-30,33-41)»

4. **Предмет торгов (Лот № 1)** Право заключения договора аренды сроком на 5 лет. Нежилые помещения №№ 24-30,33-41 расположенные на первом этаже нежилого здания, общей площадью 196,3 кв.м. по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Нахимова, дом 15. **Целевое назначение нежилого помещения** – под торговлю, офис, под сферу бытовых услуг, склад. Описание и технические характеристики – вход в помещение центральный и с торца здания, имеется отопление - центральное, электроснабжение, санузел, перекрытия –ж/б плиты, полы – бетонные, внутренняя отделка стен – известковая окраска, отделка потолков – известковая окраска

5. **Заявки на участие в аукционе принимаются с 25 ноября 2014 года по 16 декабря 2014 года-до 10-00 час. включительно, в рабочие дни с 09-00 час. до 12-00 час. и с 13-00 час. до 16-00 час. по местному времени по адресу:** Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, дом 2, каб. № 32.

6. **Дата определения участников аукциона (день рассмотрения заявок)** - Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе 16.12.2014, в 10 часов 00 минут. Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе – 23.12.2014 в 14 часов 00 минут по адресу организатора торгов.

7. **Дата, время и место проведения аукциона** – 29 декабря 2014 года в 14-00 час. улица Ленина, дом 2, каб. 33, время местное.

8. **Определение цены предмета торгов (лотов):** Размер стоимости за право заключения договора аренды, объекта муниципального нежилых фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа, определен в соответствии с отчетом № 186/09/2014 «Определение рыночной стоимости имущества права пользования (ставка арендной платы 1 кв.м.) Недвижимым имуществом: «Нежилые помещения. Назначение: нежилое. Площадь: общая 196,3 кв.м. Номера на поэтажном плане: 24-30, 33-41 (по поэтажному плану 1 этажа). Этаж: 1», находящегося по адресу: Россия, Свердловская область, город Полевской, улица Нахимова, д.15.

**Начальный размер ежемесячной арендной платы – 66 742,00 (Шестьдесят шесть тысяч семьсот сорок два) рублей 00 коп., без учета НДС, без учета коммунальных и административно-хозяйственных расходов.**

**Величина повышения начального размера ежемесячной арендной платы («Шаг аукциона») 5% – 3 337,10(Три тысячи триста тридцать семь) рублей 10 коп.**

**Задаток 20% от начальной ежемесячной арендной платы – 13 348,40 (Тринадцать тысяч триста сорок восемь) рублей 40 коп.**

Задаток следует перечислить на счет ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО по следующим реквизитам:

**Получатель:** Финансовое управление Администрации Полевского городского округа  
ИНН 6626021174 КПП 662601001  
**Расчётный счёт:** 40302810712405000001 в ОАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург,  
**Кор/счёт:** 30101810800000000756 БИК 046577756

**Назначение платежа:** (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО л/счет № 05902230970)

Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилых фонда, без НДС (дата проведения аукциона).

**Задаток должен поступить не позднее 16 декабря 2014 года.**

9. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона: - 12 декабря 2014 года.

**10. Место и срок предоставления аукционной документации:**

После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию. Заявления подаются по адресу Организатора аукциона. За получение аукционной документации на бумажном носителе плата не взимается.

Место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов аукционной комиссии и иная аналогичная информация о ней: Свердловская область, город Полевской улица Ленина, дом 2, каб. № 32, 3 этаж, ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО. Приемная тел. 5-32-06, 7-17-96. Документация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: <http://torgi.gov.ru/>, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа [www.polevsk.midural.ru.](http://www.polevsk.midural.ru.), на официальном сайте ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО [www.umi-pgo.ru](http://www.umi-pgo.ru).

11. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

12. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка

Организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течении пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

13. Извещение о проведении открытого аукциона опубликовано в газете «Диалог», размещено на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: <http://torgi.gov.ru/>, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа [www.polevsk.midural.ru.](http://www.polevsk.midural.ru.), на официальном сайте ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО [www.umi-pgo.ru](http://www.umi-pgo.ru).

**Орган местного самоуправления  
УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
Полевского городского округа**

**Извещение о проведении торгов**

ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО в соответствии статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федера-



ции, сообщает о проведении торгов (в форме аукциона) на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа.

**I. Общие положения и сведения о предмете торгов.**

**1. Организатор торгов** – ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО по адресу: Свердловская обл., г.Полевской, ул.Ленина, 2, 3 этаж, кабинет № 35; Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: umi.polevskoy@yandex.ru контактные телефоны: (343)50-5-32-06; 7-17-96. Начальник Дорогина Евгения Викторовна.

**2. Форма торгов** – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере ежемесячной арендной платы.

**3. Основание проведения торгов** – приказ начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа от «14» ноября 2014 № 169 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа, расположенного в подвальном помещении (номер помещения 10) жилого здания по адресу: Свердловская область, г.Полевской, ул. Р.Люксембург, 69 (нежилое помещение по плану строения №№ 1-6,35, общей площадью 182,6 кв.м.)»

**4. Предмет торгов (Лот № 1)** Право заключения договора аренды сроком на 5 лет. Нежилое помещение по плану строения №№ 1-6,35 расположенное в подвальном помещении (номер помещения 10) жилого здания, общей площадью 182,6 кв.м. по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Розы Люксембург, дом 69. **Целевое назначение нежилого помещения** – под торговлю, офис, под сферу бытовых услуг, склад. Описание и технические характеристики – вход в нежилое помещение с торца здания, имеется отопление - центральное, электроснабжение, санузел нет (возможность провести есть), перекрытия – ж/б плиты, полы - бетонные, внутренняя отделка стен – известковая окраска, отделка потолков – известковая окраска.

**5. Заявки на участие в аукционе принимаются с 25 ноября 2014 года по 16 декабря 2014 года до 10-00 час. включительно, в рабочие дни с 09-00 час. до 12-00 час. и с 13-00 час. до 16-00 час.** по местному времени по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, дом 2, каб. № 32.

**6. Дата определения участников аукциона (день рассмотрения заявок)** - Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе 16.12.2014, в 10 часов 00 минут. Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе – 23.12.2014 в 14 часов 00 минут по адресу организатора торгов.

**7. Дата, время и место проведения аукциона** – 29 декабря 2014 года в 13-30 час. улица Ленина, дом 2, каб. 33, время местное.

**8. Определение цены предмета торгов (лотов):** Размер стоимости за право заключения договора аренды, объекта муниципального нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа, определен в соответствии с отчетом № 212/10/2014 «Определение рыночной стоимости имущественного права пользования (ставка арендной платы 1 кв.м.) Недвижимым имуществом: «Нежилое помещение. Назначение: нежилое. Площадь: общая 182,6 кв.м. Номера помещения: 10. Этаж: подвал», находящегося по адресу: Россия, Свердловская область, город Полевской, улица Розы Люксембург, дом 69»

**Начальный размер ежемесячной арендной платы – 27 755,20 (Двадцать семь тысяч семьсот пятьдесят пять) рублей 20 коп., без учета НДС, без учета коммунальных и административно-хозяйственных расходов.**

**Величина повышения начального размера ежемесячной арендной платы («Шаг аукциона») 5% – 1 387,76 (Одна тысяча триста восемьдесят семь) рублей 76 коп.**

**Задаток 20% от начальной ежемесячной арендной платы – 5 551,04 (Пять тысяч пятьсот пятьдесят один) рублей 04 коп.**

Задаток следует перечислить на счет ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО по следующим реквизитам:

**Получатель:** Финансовое управление Администрации Полевского городского округа  
ИНН 6626021174 КПП 662601001

**Расчётный счёт:** 40302810712405000001 в ОАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург,  
Кор/счёт: 3010181080000000756 БИК 046577756

**Назначение платежа:** (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО л/счёт № 05902230970)  
Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда, без НДС (дата проведения аукциона).

**Задаток должен поступить не позднее 16 декабря 2014 года.**

**9. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона:** - 12 декабря 2014 года.

**10. Место и срок предоставления аукционной документации:**

После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию. Заявления подаются по адресу Организатора аукциона. За получение аукционной документации на бумажном носителе плата не взимается.

Место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов аукционной комиссии и иная аналогичная информация о ней: Свердловская область, город Полевской улица Ленина, дом 2, каб. № 32, 3 этаж, ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО. Приемная тел. 5-32-06, 7-17-96. Документация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: <http://torgi.gov.ru/>, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа [www.polevsk.midural.ru](http://www.polevsk.midural.ru), на официальном сайте ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО [www.umi-pgo.ru](http://www.umi-pgo.ru).

**11. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.** В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

**12. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.** Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка

Организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течении пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

**13. Извещение о проведении открытого аукциона опубликовано в газете «Диалог»,** размещено на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: <http://torgi.gov.ru/>, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа [www.polevsk.midural.ru](http://www.polevsk.midural.ru), на официальном сайте ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО [www.umi-pgo.ru](http://www.umi-pgo.ru).

**ДУМА  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
пятого созыва  
РЕШЕНИЕ**

№ ПРОЕКТ

**О внесении изменений в Устав Полевского городского округа**

В целях приведения Устава Полевского городского округа в соответствие с Федеральными законами от 02.07.2013 № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 14.10.2014 № 307-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации в связи с уточнением полномочий государственных органов и муниципальных органов в части осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь статьями 25, 26, 70 Устава Полевского городского округа,

**Дума Полевского городского округа  
РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав Полевского городского округа, принятый решением Думы Полевского городского

о округа от 30.10.2008 № 686 «О принятии Устава Полевского городского округа в новой редакции», следующие изменения:

1.1. пункт 40 статьи 6 признать утратившим силу;

1.2. пункт 1 части 4 статьи 41 изложить в следующей редакции:

«1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);»;

1.3. пункт 2 части 4 статьи 41 изложить в следующей редакции:

«2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Свердловской области);»;

1.4. пункт 3 части 4 статьи 41 изложить в следующей редакции:

«3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;»;

1.5. пункт 4 части 4 статьи 41 изложить в следующей редакции:

«4) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;»;

1.6. пункт 5 части 4 статьи 41 изложить в следующей редакции:

«5) осуществление функций и полномочий учредителя в отношении подведомственных муниципальных образовательных организаций;»;

1.7. в пункте 7 части 4 статьи 41 слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

1.8. пункт 1 части 4 статьи 42 изложить в следующей редакции:

«1) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Свердловской области);»;

2. Главе Полевского городского округа в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить данное Решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

3. Решение вступает в силу после государственной регистрации и официального опубликования.

4. Опубликовать данное решение в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Думы Полевского городского округа, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после государственной регистрации.

**Председатель Думы  
Полевского городского округа**  
\_\_\_\_\_ *О.С. Егоров*

**Глава  
Полевского городского округа**  
\_\_\_\_\_ *А.В. Ковалев*

**ДУМА  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
пятого созыва  
РЕШЕНИЕ**

30.10.2014 № 208

**О Порядке рассмотрения Думой Полевского городского округа проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы Полевского городского округа**

В соответствии с пунктом 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 25, 26 Устава Полевского городского округа, в целях реализации права представительного органа местного самоуправления в рассмотрении проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы Полевского городского округа,

**Дума Полевского городского округа**

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения Думой Полевского городского округа проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы Полевского городского округа (прилагается).

2. Решение вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать данное решение в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Думы Полевского городского округа ([dumargo.ru](http://dumargo.ru)), Администрации Полевского городского округа ([polevsk.midural.ru](http://polevsk.midural.ru)).

4. Контроль исполнения данного решения возложить на комитет Думы по экономике и бюджету (О.В. Маларчиков).

**Председатель Думы Полевского городского округа О.С. Егоров**  
Дата подписания «31» октября 2014 г.

**Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев**  
Дата подписания «07» ноября 2014 г.

*Утвержден  
решением Думы  
Полевского городского округа  
от 30.10.2014 № 208*

**ПОРЯДОК  
рассмотрения Думой Полевского городского округа проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы Полевского городского округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим нормативным правовым актом устанавливается Порядок рассмотрения Думой Полевского городского округа проектов муниципальных программ Полевского городского округа и предложений о внесении изменений в муниципальные программы Полевского городского округа.

1.2. Порядок разработан на основании пункта 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 1 Федерального закона от 28.06.2014 № 183-ФЗ «О внесении изменений в статьи 179 и 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

1.3. Проекты муниципальных программ Полевского городского округа и предложений о внесении изменений в муниципальные программы Полевского городского округа рассматриваются на постоянной рабочей группе, созданной решением Думы Полевского городского округа.

1.4. Количественный состав рабочей группы определяется решением Думы, но не может быть менее 5 депутатов. В состав рабочей группы входят заместители председателей профильных комитетов и заместитель председателя Думы.

Возглавляет рабочую группу по рассмотрению проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы Полевского городского округа (далее – рабочая группа) заместитель председателя Думы Полевского городского округа.

1.5. Депутаты Думы Полевского городского округа, не входящие в состав рабочей группы, имеют право участвовать в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса.

**II. Направление в Думу Полевского городского округа проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы**

2.1. Проекты муниципальных программ и проекты о внесении изменений в муниципальные программы направляются для рассмотрения в Думу Полевского городского округа, кроме тех, которые требуют исправления технических ошибок и изменения кодов бюджетной классификации.

2.2. Одновременно с проектом муниципальной программы в Думу Полевского городского округа направляются:

1) пояснительная записка к проекту муниципальной программы (краткое обоснование необходимости принятия Программы);

2) финансово-экономическое обоснование к проекту муниципальной программы, содержащее расчеты объемов расходов на реализацию мероприятий программы;

3) экспертное заключение Счётной палаты Полевского городского округа.

2.3. Предложения о внесении изменений в муниципальную программу направляются в Думу Полевского городского округа в виде проекта правового акта Администрации Полевского городского округа о внесении изменений в муниципальную программу (далее – проект изменений в муниципальную программу).

2.4. Проекты муниципальных программ и проекты изменений в муниципальные программы направляются в Думу Полевского городского округа и одновременно размещаются в информационно-

*Продолжение на стр. 4*



телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы Полевского городского округа для общественного обсуждения.

### III. Рассмотрение в Думе Полевского городского округа проектов муниципальных программ и предложений по внесению изменений в муниципальные программы

3.1. Председатель Думы Полевского городского округа, в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления проекта муниципальной программы в Думу Полевского городского округа, информирует председателя рабочей группы о необходимости рассмотрения представленного проекта.

3.2. Рабочая группа обязана рассмотреть представленный проект и прилагаемые к нему документы, не позднее 10 дней со дня регистрации документов в аппарате Думы.

3.3. Для рассмотрения проекта муниципальной программы рабочая группа заслушивает Главу Полевского городского округа и (или) заместителя Главы Администрации Полевского городского округа, курирующего вопросы местного значения, на исполнение которых направлена Программа.

3.4. На заседании рабочей группы вправе присутствовать председатель или аудитор Счетной палаты Полевского городского округа.

3.5. Результатом рассмотрения рабочей группой проекта муниципальной программы является заключение, которые направляется Главе Полевского городского округа на следующий день после проведения заседания. В заключении могут быть даны рекомендации и предложения по включению в программу изменений и дополнений.

3.6. Непринятие рабочей группой заключения по проекту муниципальной программы, а также нерассмотрение проекта муниципальной программы на заседании рабочей группой в срок, указанный в настоящем Порядке, не являются препятствием для утверждения Администрацией Полевского городского округа соответствующей муниципальной программы.

3.7. Председатель рабочей группы, на очередной сессии Думы Полевского городского округа, информирует депутатов о рассмотренных на заседаниях проектах муниципальных программ и подготовленных заключениях.

3.8. В случае, если при утверждении муниципальной программы рекомендации рабочей группы не были учтены, при рассмотрении проекта бюджета Полевского городского округа на очередной финансовый год (в рамках Согласительной комиссии) депутаты вправе поднять вопрос о внесении изменений в муниципальные программы в соответствии с высказанными на рабочей группе рекомендациями.

3.9. Проекты изменений в муниципальные программы направляются в Думу Полевского городского округа и рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком.

3.10. Итоги рассмотрения проектов муниципальных программ и проектов изменений в муниципальные программы размещаются на официальном сайте Думы Полевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ДУМА  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
пятого созыва  
РЕШЕНИЕ**

30.10.2014 № 210

**О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Полевского городского округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденное решением Думы Полевского городского округа от 28.03.2013 № 666**

Рассмотрев обращение прокурора города Полевского от 23.09.2014 № 02-01-14/2, в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь статьями 25, 26 Устава Полевского городского округа

**Дума Полевского городского округа  
РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Полевского городского округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденное решением Думы Полевского городского округа от 28.03.2013 № 666 «О создании в органах местного самоуправления комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Полевского городского округа и урегулированию конфликта интересов» (в редакции решения Думы Полевского городского округа от 12.09.2013 № 739) следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункте 12:

1) абзацы 2 и 3 подпункта 2 исключить;

2) дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в орган местного самоуправления Полевского городского округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.»;

1.2. Дополнить пунктами 13.1., 13.2., 13.3. следующего содержания:

«13.1. Обращение, указанное в подпункте 2 пункта 12 данного Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Полевского городского округа, специалисту кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Специалист кадровой службы органа местного самоуправления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, рассматривает обращение, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.»

13.2. Обращение, указанное в подпункте 2 пункта 12 Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с данным Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте 7 пункта 12 данного Положения, рассматривается специалистом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.»;

1.3. Подпункт 1 пункта 14 дополнить словами «, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 14.1. и 14.2. данного Положения»;

1.4. Дополнить пунктами 14.1. и 14.2. следующего содержания:

«14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3 пункта 12 данного Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.»

14.2. Уведомление, указанное в подпункте 7 пункта 12 данного Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.»;

1.5. Пункты 15 и 16 изложить в новой редакции:

«15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Полевского городского округа. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Полевского городского округа, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Полевского городского округа (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Полевского городского округа.»

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Полевского городского округа (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.»;

1.6. Дополнить пунктом 22.1. следующего содержания:

«22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 12 данного Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Полевского городского округа, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Полевского городского округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.»;

1.7. Дополнить пунктом 33.1. следующего содержания:

«33.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления Полевского городского округа, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 2 пункта 12 данного Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.»

2. Решение вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать данное решение в общественно - политической газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Думы Полевского городского округа (dumargo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Направить данное решение Главе Полевского городского округа – А.В. Ковалеву, МБУ «Редакция газеты «Диалог» (Е.А. Рыбчак) - для опубликования.

5. Контроль исполнения данного решения возложить на комитет Думы по местному самоуправлению и правовому регулированию (П.И. Железняк).

*Председатель Думы Полевского городского округа О.С. Егоров*

*Дата подписания «31» октября 2014 г.*

*Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев*

*Дата подписания «07» ноября 2014 г.*

**ДУМА  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
пятого созыва  
РЕШЕНИЕ**

30.10.2014 № 212

**О введении на территории Полевского городского округа земельного налога в новой редакции**

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 25, 26 Устава Полевского городского округа, в целях увеличения поступлений в бюджет Полевского городского округа налоговых доходов для решения вопросов местного значения,

**Дума Полевского городского округа**

**РЕШИЛА:**

1. Установить и ввести в действие на территории Полевского городского округа земельный налог (далее – налог).

2. Налогоплательщиками налога признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

Не признаются налогоплательщиками организации и физические лица в отношении земельных участков, находящихся у них на праве безвозмездного срочного пользования или переданных им по договору аренды.

3. Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах границ Полевского городского округа.

4. Установить, что налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, и определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на дату постановки такого земельного участка на кадастровый учет.

Налогоплательщики - организации определяют налоговую базу самостоятельно на основании сведений государственного кадастра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования.

Налогоплательщики - физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, определяют налоговую базу самостоятельно в отношении земельных участков, используемых (предназначенных для использования) ими в предпринимательской деятельности, на основании сведений государственного кадастра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

Налоговая база для каждого налогоплательщика, являющегося физическим лицом, определяется налоговыми органами на основании сведений, которые представляются в налоговые органы органами, осуществляющими кадастровый учет, ведение государственного кадастра недвижимости и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

По результатам проведения государственной кадастровой оценки земель кадастровая стоимость земельных участков по состоянию на 1 января календарного года подлежит доведению до сведения налогоплательщиков в порядке, определяемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5. Налоговым периодом признается календарный год.

6. Установить налоговые ставки в пределах, установленных статьёй 394 Налогового кодекса Российской Федерации, в следующих размерах:

1) 0,3 процента в отношении земельных участков:

- отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования и используемых для сельскохозяйственного производства;

- предназначенных для размещения жилых домов многоэтажной застройки и повышенной этажности застройки;

- предназначенных для размещения домов индивидуальной жилой застройки;

- приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;

- предназначенных для размещения объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, принадлежащей на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса);

2) 1,5 процента в отношении земель сельскохозяйственного назначения, не используемых для сельскохозяйственного производства;



3) 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

7. Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

Налогоплательщики - организации и физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями и использующие принадлежащие им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования земельные участки в предпринимательской деятельности, представляют в налоговые органы налоговую декларацию по итогам налогового периода в срок не позднее 1 февраля и уплачивают сумму налога, подлежащего уплате по итогам налогового периода, в срок не позднее 5 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налогоплательщиками - физическими лицами налог подлежит уплате в срок не позднее 1 октября года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Отчетными периодами для налогоплательщиков - организаций и физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

Налогоплательщики - организации и физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, уплачивают авансовые платежи по налогу не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Налогоплательщики - физические лица авансовых платежей по налогу не уплачивают.

8. Установить, что от уплаты налога в полном объеме освобождаются следующие категории налогоплательщиков - юридических лиц:

- органы местного самоуправления Полевского городского округа;
- муниципальные учреждения Полевского городского округа.

Установить, что от уплаты налога в полном объеме освобождаются следующие категории налогоплательщиков - физических лиц за земельные участки, предназначенные для размещения домов индивидуальной жилой застройки и гаражей, а также приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, дачного хозяйства, в отношении одного земельного участка по заявлению налогоплательщика:

- участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны;
- инвалиды I и II групп;
- дети-сироты;

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, производственного объединения «Маяк» и других радиационных аварий на атомных объектах гражданского или военного назначения, а также в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, включая ядерное оружие и космическую технику;

- члены семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, потерявшие кормильца при исполнении им служебных обязанностей;

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Славы, Трудовой Славы и «За службу Родине в Вооруженных Силах СССР»;

- лица, имеющие трех и более несовершеннолетних детей;

- неработающие пенсионеры по старости, по случаю потери кормильца, не имеющие в составе семьи трудоспособных лиц;

- пенсионеры, имеющие звание «Ветеран труда» в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах»;

- лица, принимавшие участие в боевых действиях в Афганистане в период с апреля 1978 года по декабрь 1989 года и в зоне вооруженного конфликта на всей территории Чеченской Республики в период с декабря 1994 года по декабрь 1996 года;

- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, а также лица, награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

- добровольные пожарные, имеющие статус добровольных пожарных в соответствии с требованиями части 1 статьи 13 Федерального закона от 06 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», осуществляющие свою деятельность в подразделениях общественной организации «Добровольная пожарная охрана Западного управленческого округа Свердловской области» на территории Полевского городского округа более одного года.

Установить, что граждане, впервые организующие крестьянские (фермерские) хозяйства, освобождаются от уплаты налога в течение трех лет с момента предоставления им земельных участков.

Налогоплательщики - физические лица, имеющие право на налоговые льготы, не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом, представляют в налоговые органы по месту нахождения земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, письменное заявление и документы, подтверждающие такое право.

Налоговые льготы, установленные статьей 395 Налогового кодекса Российской Федерации, действуют в полном объеме.

9. Признать утратившими силу:

- решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 30.03.2006 № 174 «О внесении изменений в решение Думы от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 19.04.2006 № 183 «О внесении изменений в решение Думы от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 24.11.2006 № 301 «О внесении изменений в решение Думы от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 22.03.2007 № 359 «О внесении дополнений в решение Думы от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 04.10.2007 № 462 «О внесении дополнений в решение Думы от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 24.11.2007 № 494 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 25.03.2008 № 568 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 25.11.2008 № 692 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 20.07.2009 № 823 «О внесении изменений в решение Думы от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 23.09.2009 № 854 «О внесении изменений в решение Думы от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 06.10.2009 № 857 «О внесении изменений в решение Думы Полевского городского округа от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 19.11.2009 № 15 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 03.11.2010 № 232 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 18.03.2011 № 313 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 18.11.2011 № 411 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 433 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 19.06.2012 № 533 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 06.09.2012 № 571 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 31.10.2012 № 596 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 28.11.2013 № 32 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 27.03.2014 № 104 «О внесении изменений в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога»;

- решение Думы Полевского городского округа от 28.08.2014 № 177 «О внесении изменения в решение Думы МО «Город Полевской» от 10.11.2005 № 76 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога».

10. Решение вступает в силу с 01 января 2015 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

11. Опубликовать данное решение в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Думы Полевского городского округа (dumargo.ru), Администрации Полевского городского округа (polevsk.midural.ru).

12. Контроль исполнения данного решения возложить на комитет Думы по экономике и бюджету (О.В. Маларшиков).

*Председатель Думы Полевского городского округа О.С. Егорова*

*Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев*

*Дата подписания «31» октября 2014 г.*

*Дата подписания «07» ноября 2014 г.*

**ДУМА  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
пятого созыва  
РЕШЕНИЕ**

30.10.2014 № 206

**О порядке рассмотрения Думой Полевского городского округа  
ежегодного отчёта Главы Полевского городского округа**

Во исполнение статей 35, 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и подпункта «и» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», частью 4 статьи 25, частью 6 статьи 33, частью 3 статьи 34 Устава Полевского городского округа, в целях реализации исключительных полномочий Думы Полевского городского округа в части контроля за исполнением органами местного самоуправления городского округа и должностными лицами органов местного самоуправления городского округа полномочий по решению вопросов местного значения,

**Дума Полевского городского округа**

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения Думой Полевского городского округа ежегодного отчёта Главы Полевского городского округа (прилагается).

2. Решение вступает в силу после подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Решение Думы Полевского городского округа от 27.01.2011 № 284 «О порядке представления и заслушивания ежегодного отчёта Главы Полевского городского округа» – отменить.

4. Направить данное решение Главе Полевского городского округа – А.В. Ковалеву для исполнения.

5. Опубликовать данное решение в общественно – политической газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Думы Полевского городского округа в сети Интернет.

6. Контроль исполнения данного решения возложить на председателя Думы Полевского городского округа – О.С. Егорову.

*Председатель Думы Полевского городского округа О.С. Егорова*

*Утверждено  
решением Думы Полевского городского округа  
от 30.10.2014 2014 № 206*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке рассмотрения Думой Полевского городского округа  
ежегодного отчёта Главы Полевского городского округа**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Полевского городского округа.

2. Положение устанавливает порядок подготовки, порядок и сроки рассмотрения, а также порядок принятия решения по отчету Главы Полевского городского округа (далее - Глава ПГО) о результатах своей деятельности, результатах деятельности Администрации Полевского городского округа (далее - Администрация ПГО) и иных подведомственных Главе Полевского городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Полевского городского округа (далее Дума ПГО).

3. Глава ПГО представляет в Думу ПГО письменный отчет, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

**II. Содержание отчета**

4. Письменный отчет Главы ПГО должен содержать следующую информацию:

1) об итогах социально-экономического развития Полевского городского округа за отчетный год;

2) о результатах деятельности Главы ПГО в пределах установленных действующим законодательством и Уставом Полевского городского округа полномочий;

3) о результатах деятельности Администрации ПГО иных подведомственных Главе ПГО органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения;

4) об исполнении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области;

5) об исполнении рекомендаций Думы ПГО, принятых в форме решений Думы ПГО за отчетный период;

6) об исполнении депутатских обращений, направленных на имя Главы ПГО в отчетном периоде;

7) об исполнении рекомендаций профильных комитетов Думы ПГО, направленных на имя Главы ПГО в отчетном периоде;

8) о решении вопросов, поставленных Думой ПГО перед Главой ПГО в отчетном периоде.

5. Поставленные Думой ПГО вопросы направляются в адрес Главы ПГО не позднее 30 рабочих дней до дня представления письменного отчета Главы ПГО в Думу ПГО.

К вопросам, поставленным Думой ПГО, относятся вопросы местного значения и вопросы, находящиеся в пределах полномочий Главы ПГО. Перечень вопросов Главе ПГО готовится на заседаниях профильных комитетов Думы ПГО.

6. Ответы на поставленные Думой ПГО вопросы должны быть освещены в ежегодном отчете Главы ПГО отдельным разделом.

7. Основу письменного отчета составляют достигнутые показатели эффективности деятельности Главы ПГО, Администрации ПГО и органов местного самоуправления за отчетный год и планируемых значений на трехлетний период, а также показатели эффективности, согласно Указам Президента Российской Федерации.

**III. Сроки предоставления и порядок заслушивания отчета**

8. Отчетным периодом является календарный год.

9. Отчет Главы ПГО за период года, перед прекращением полномочий Главы, заслушивается



Думой ПГО на последнем очередном заседании Думы ПГО перед прекращением полномочий Главы ПГО.

10. Глава ПГО, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, представляет в Думу ПГО ежегодный отчет в письменном виде на бумажном и на электронном носителе.

11. Ежегодный отчет Главы ПГО заслушивается в марте месяце на очередной сессии Думы ПГО.

12. Отчет вправе представлять только Глава ПГО. В случае его временного отсутствия по уважительной причине, вопрос об отчете Главы ПГО переносится на следующую сессию Думы ПГО.

13. Структура ежегодного отчета Главы ПГО состоит из:

- непосредственно отчета Главы ПГО перед депутатами Думы ПГО;
- ответов на вопросы депутатов по отчету Главы ПГО;
- принятия решения об оценке деятельности Главы ПГО по результатам ежегодного отчета.

**IV. Порядок принятия решения по отчету Главы ПГО**

14. После заслушивания ежегодного отчета Главы ПГО, Дума ПГО принимает решение, в котором дает оценку результатам деятельности Главы ПГО.

Решение Думы по отчету Главы ПГО принимается квалифицированным большинством голосов от установленной численности депутатов.

15. По результатам ежегодного отчета, деятельность Главы ПГО может быть признана удовлетворительной, либо неудовлетворительной. При принятии решения принимаются во внимание результаты оценки населением Полевского городского округа эффективности деятельности Главы ПГО.

16. В случае, если деятельность Главы ПГО по результатам ежегодного отчета признана неудовлетворительной, то в решении Думы ПГО должны быть указаны причины принятия такого решения, включая пункт, обязывающий Главу ПГО принять исчерпывающие меры по устранению недостатков и замечаний, а также устанавливаются сроки заслушивания Думой ПГО информации Главы ПГО о принимаемых мерах по улучшению его деятельности, деятельности Администрации ПГО и подведомственных органов местного самоуправления.

17. Неудовлетворительная оценка деятельности Главы ПГО по результатам его ежегодного отчета перед Думой ПГО, данная два раза подряд, влечет за собой ответственность, предусмотренную статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и является основанием для удаления Главы ПГО в отставку.

18. Решение Думы ПГО об оценке деятельности Главы ПГО за отчетный период и текст отчета Главы ПГО подлежат обязательному опубликованию в общественно-политической газете «Диалог» и размещению на официальном сайте Думы Полевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ДУМА  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
пятого созыва  
РЕШЕНИЕ**

30.10.2014 № 207

**Об отчете Главы Полевского городского округа в 2014 году**

Во исполнение требований статей 35, 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 4 статьи 25, частью 6 статьи 33 Устава Полевского городского округа, учитывая истекший год полномочий после вступления Главы Полевского городского округа в должность,

**Дума Полевского городского округа  
РЕШИЛА:**

1. Отчет Главы Полевского городского округа А.В. Ковалева за истекший год полномочий заслушать в декабре 2014 года.
2. Поручить Главе Полевского городского округа – А.В. Ковалеву направить в Думу Полевского городского округа письменный отчет о результатах своей деятельности, результатах деятельности Администрации Полевского городского округа и иных подведомственных Главе Полевского городского округа органов местного самоуправления Полевского городского округа не позднее 5 декабря 2014 года.
3. Данное решение опубликовать в общественно – политической газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Думы Полевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Направить данное решение Главе Полевского городского округа – А.В. Ковалеву для исполнения.

*Председатель Думы Полевского городского округа О.С. Егоров*

**ГЛАВА  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.10.2014 № 2117

**О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа Скутину Наталью Петровну, социального педагога консультативного отделения государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям города Полевского», за плодотворный добросовестный труд в социальной сфере, профессионализм, преданность избранному делу и в связи с 20-летием образования учреждения.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

*Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев*

**ГЛАВА  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.11.2014 № 2172

**Об утверждении проекта планировки  
«Проект планировки района Ельничный в селе Курганово  
Полевского городского округа»**

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденными решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 602, Генеральным планом Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 601, постановлением Главы Полевского городского округа от 21.08.2014 № 1501 «О назначении публичных слушаний по обсуждению проектов планировки застройки на территории Полевского городского округа», заключением о результатах проведения публичных слушаний от 30 сентября 2014 года

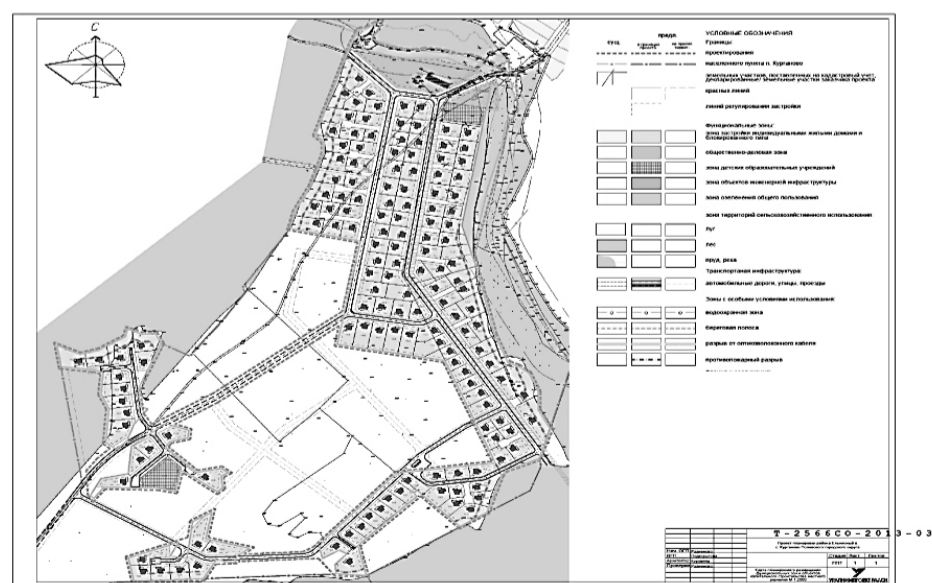
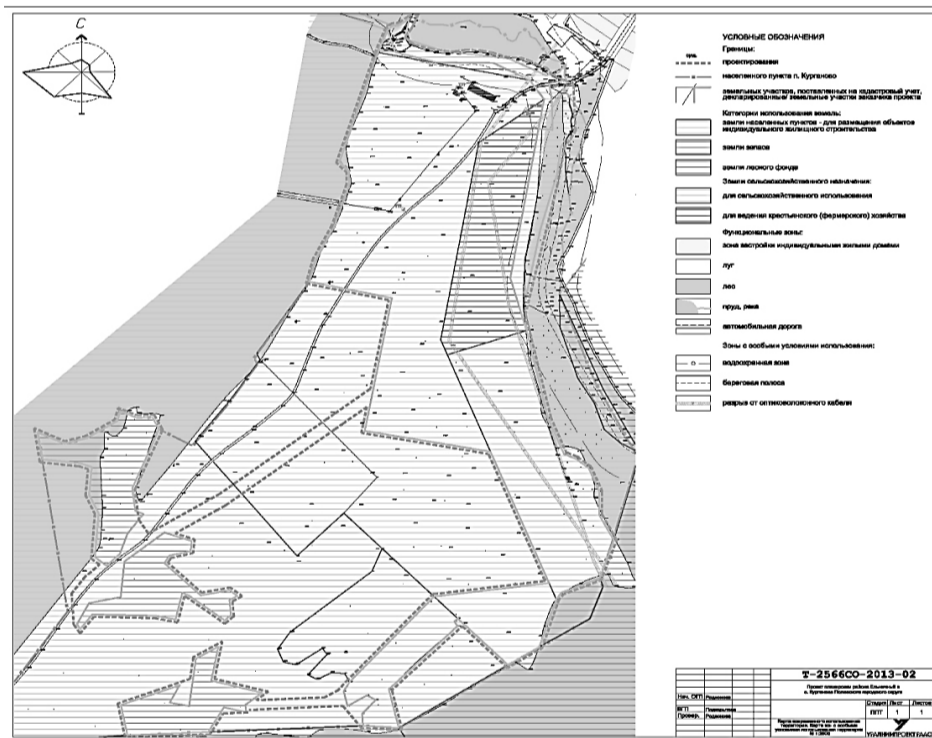
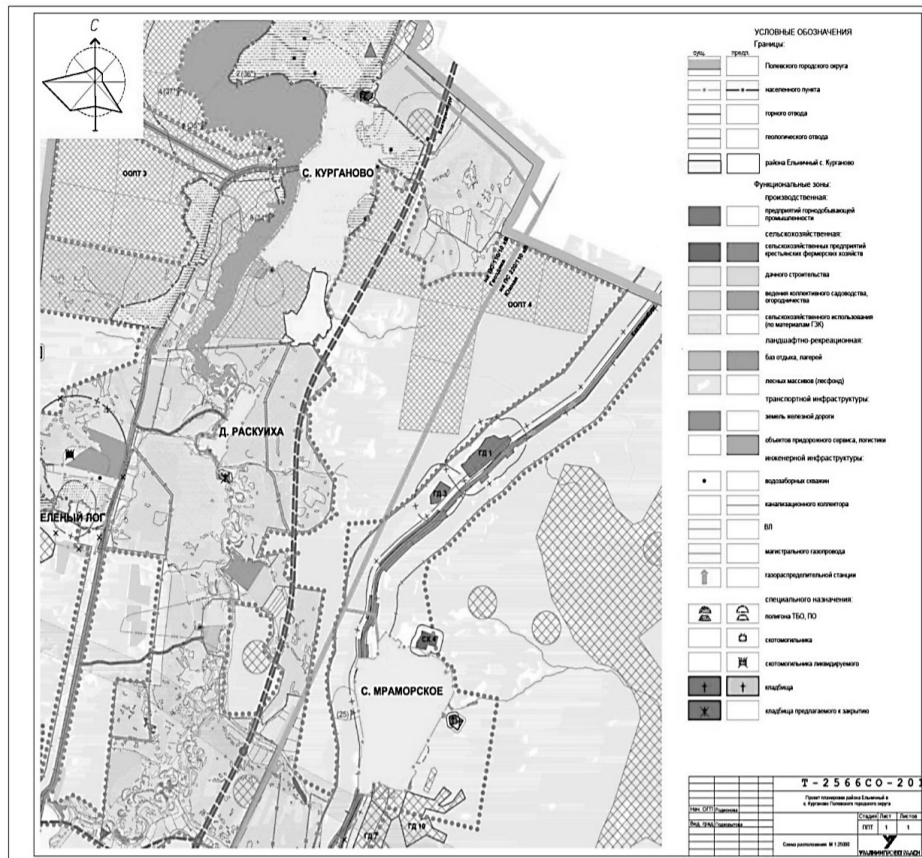
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить проект планировки «Проект планировки района Ельничный в селе Курганово Полевского городского округа» (шифр проекта Т-2566СО-2013), выполненный ФГБУ «Орден Почета» УРАЛНИИПРОЕКТ РААСН (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Коробейникова Д.П.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

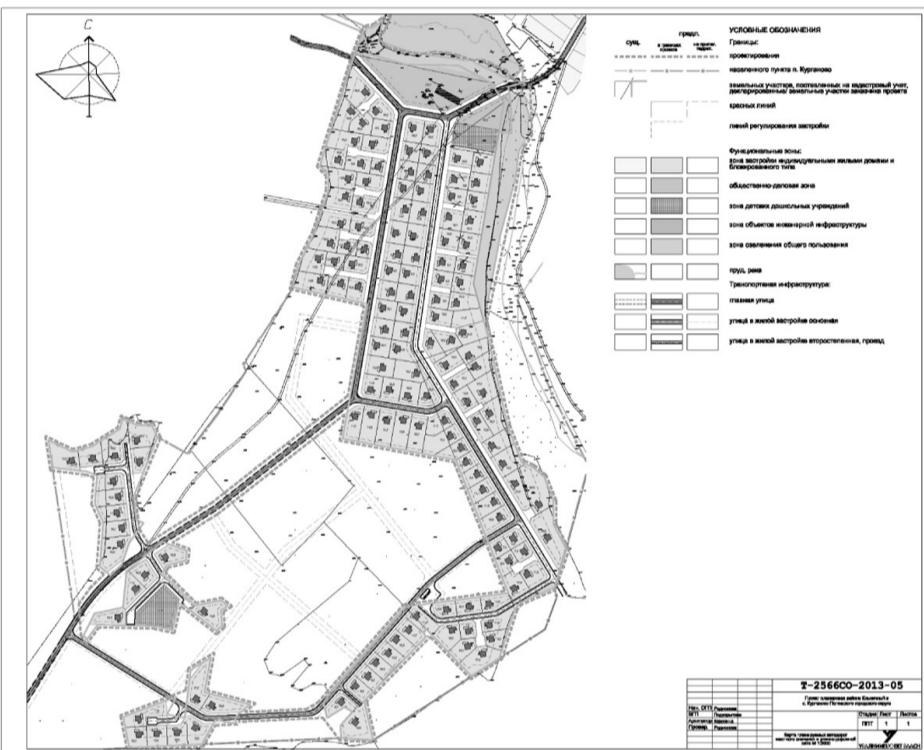
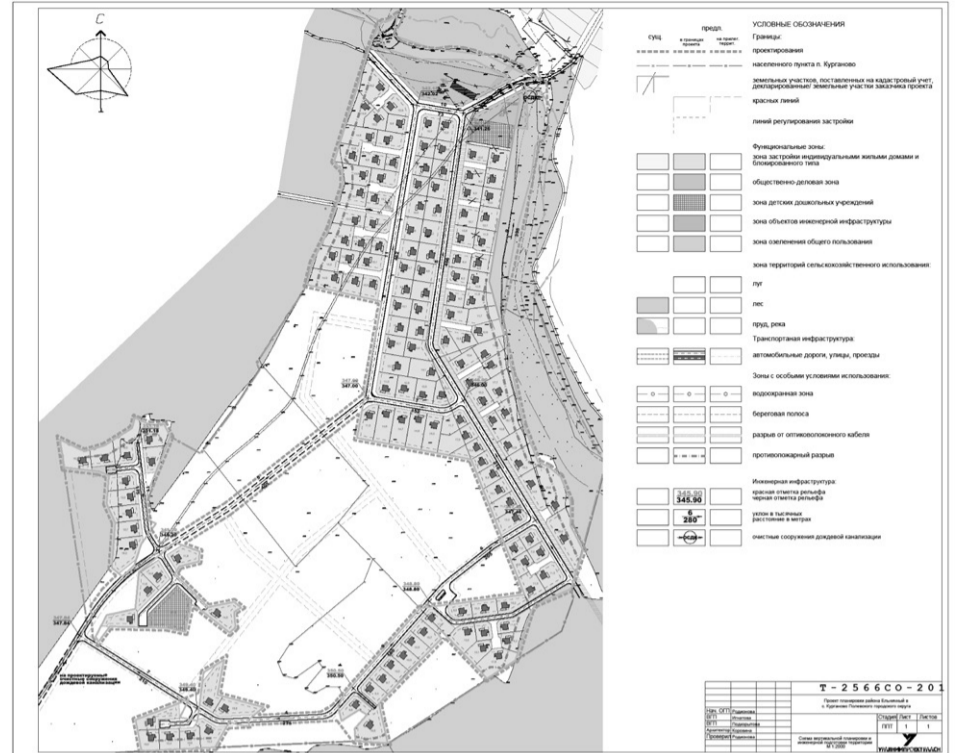
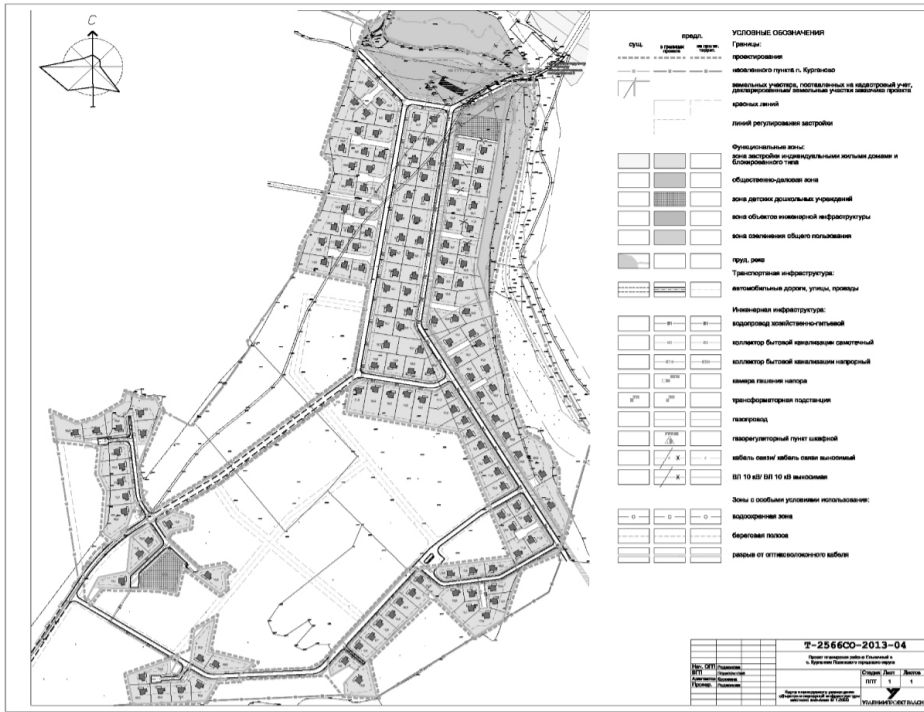
*Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев*

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Главы  
Полевского городского округа  
от 06.11.2014 № 2172  
«Проект планировки района Ельничный в селе Курганово  
Полевского городского округа»

**Проект планировки района Ельничный в селе Курганово  
Полевского городского округа**







**ГЛАВА  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.11.2014 № 2173

**Об утверждении проекта планировки «Проект планировки дачного потребительского кооператива «Южная долина»»**

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденными решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 602, Генеральным планом Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 601, постановлением Главы Полевского городского округа от 21.08.2014 № 1501 «О назначении публичных слушаний по обсуждению проектов планировки застройки на территории Полевского городского округа», заключением о результатах проведения публичных слушаний от 30 сентября 2014 года

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

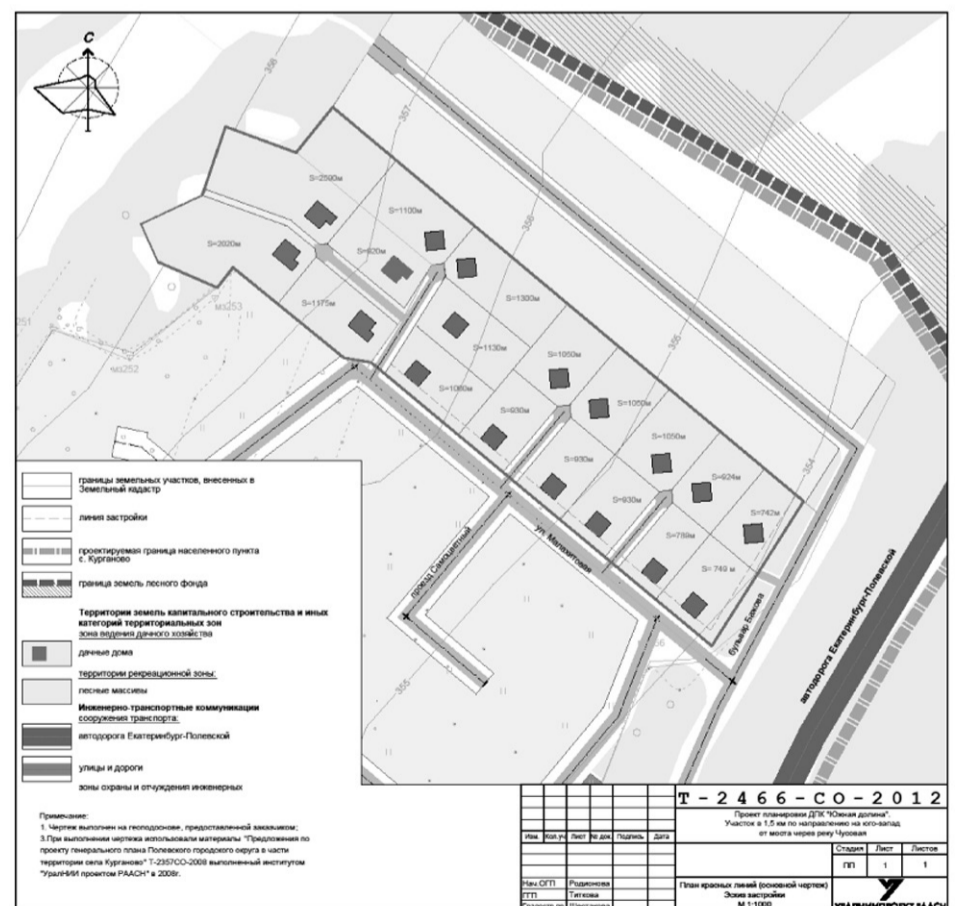
1. Утвердить проект планировки «Проект планировки дачного потребительского кооператива «Южная долина»» (шифр проекта Т-2466-СО-2012), выполненный ФГБУ «Ордена «Знак Почета» УРАЛНИИПРОЕКТ РААСН (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Коробейникова Д.П.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

*Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев*

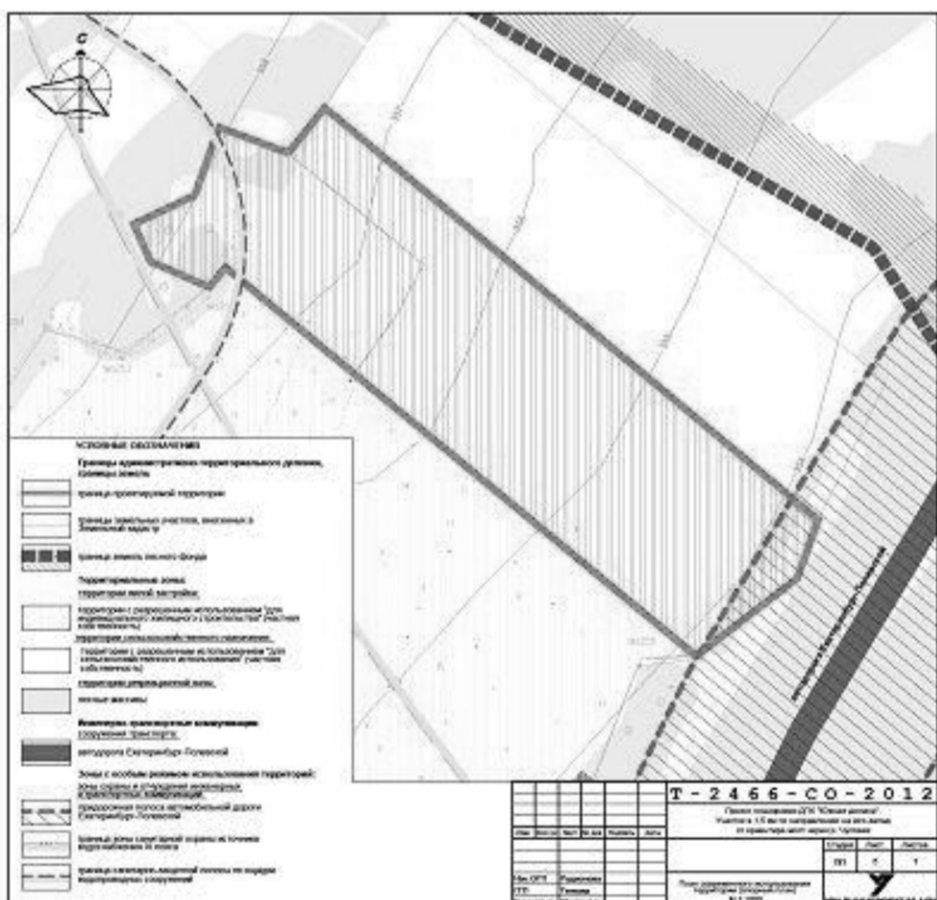
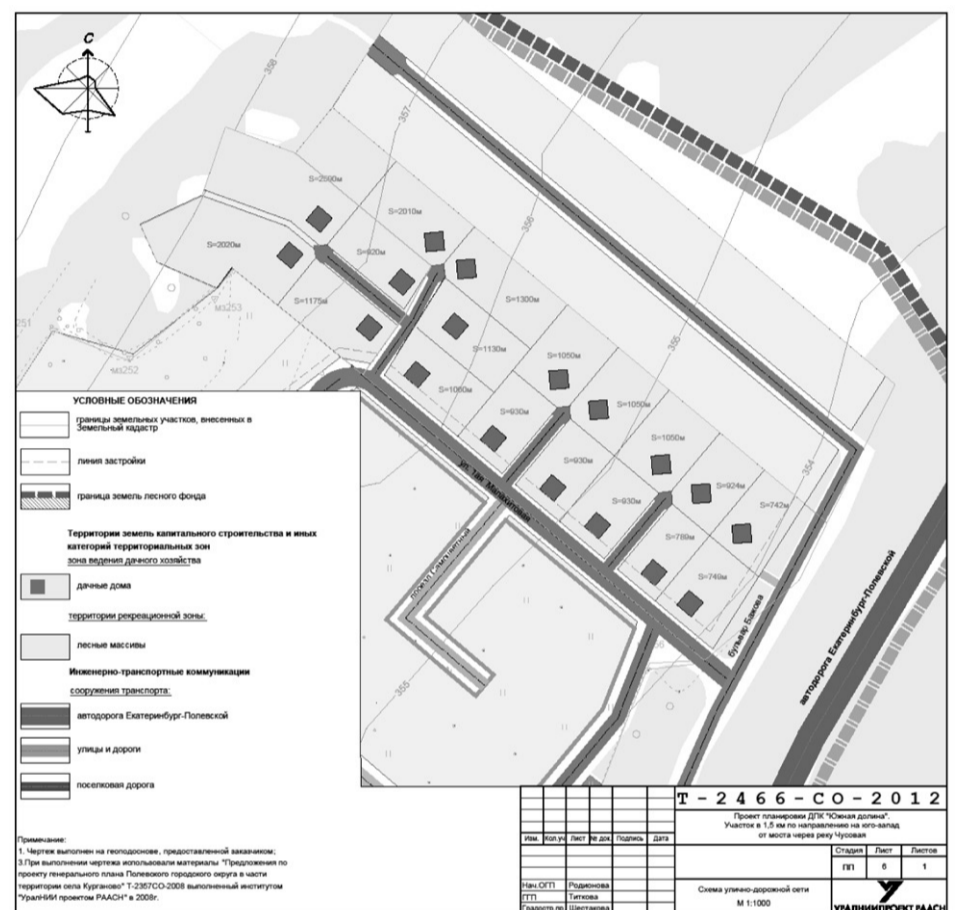
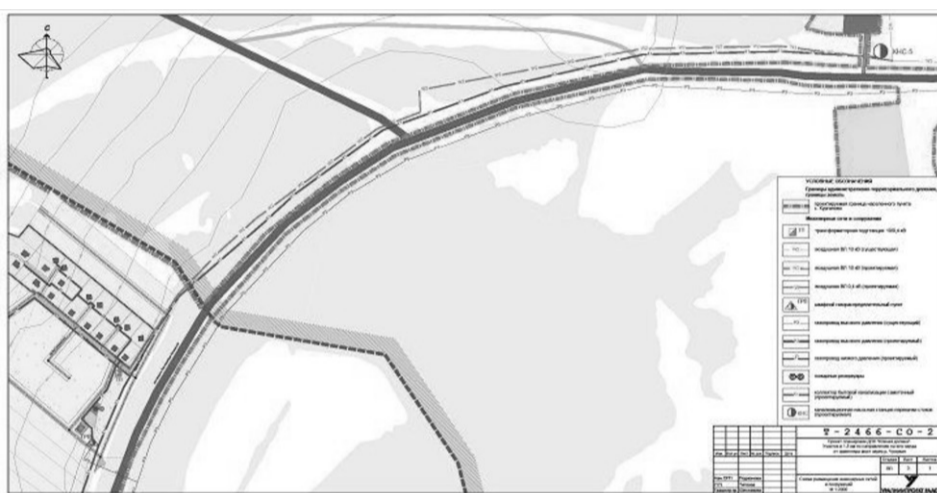
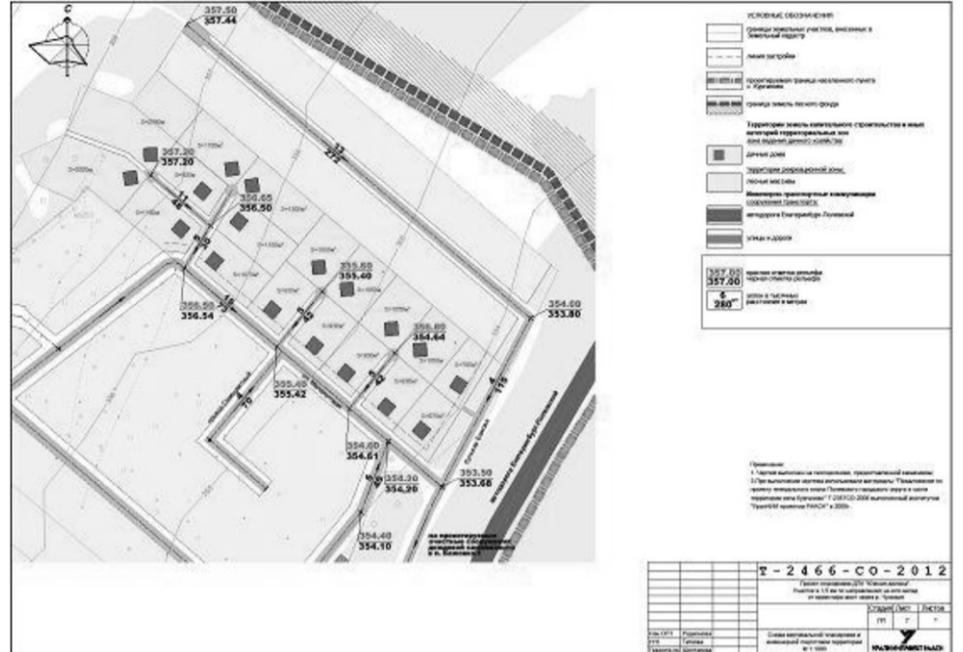
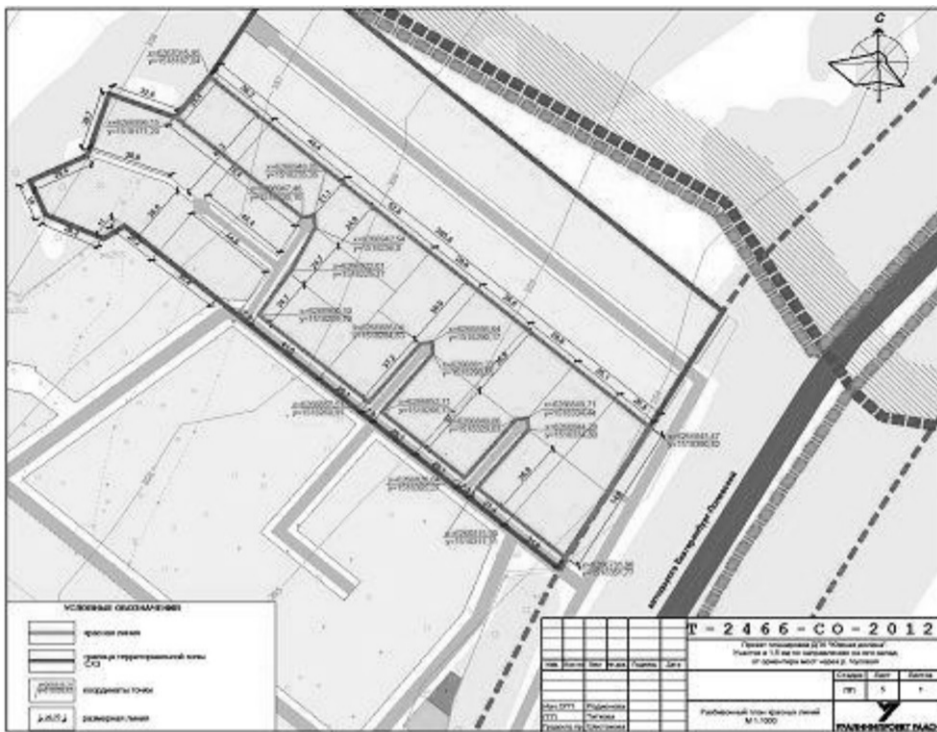
**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Главы  
Полевского городского округа  
от 06.11.2014 № 2172

«Проект планировки дачного потребительского кооператива «Южная долина»»

**Проект планировки дачного потребительского кооператива «Южная долина»**







**ГЛАВА  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2014 № 2198

**О награждении почетной грамотой  
Главы Полевского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа Сушко Галину Степановну, воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 69 комбинированного вида», за многолетний добросовестный труд, значительные успехи в организации образовательного процесса и в связи с 55-летним юбилеем.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

*Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев*

**ГЛАВА  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.11.2014 № 2282

**О награждении почетной грамотой  
Главы Полевского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа в связи с Днем юриста и 150-летним юбилеем судебной реформы в России следующих работников Полевского городского суда:

- за многолетний добросовестный труд, профессионализм, преданность избранному делу:  
Бочкареву Светлану Александровну, начальника отдела;  
Закирову Ольгу Юрьевну, помощника председателя суда;  
Малетину Наталью Александровну, секретаря суда;  
Чупрунову Наталью Валерьевну, секретаря суда;
- за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в укрепление законности и правопорядка на территории Полевского городского округа:  
Гончарову Веру Ивановну, судью Полевского городского суда, пребывающую в почетной отставке;

Шихова Андрея Александровича, председателя Полевского городского суда, пребывающего в почетной отставке.

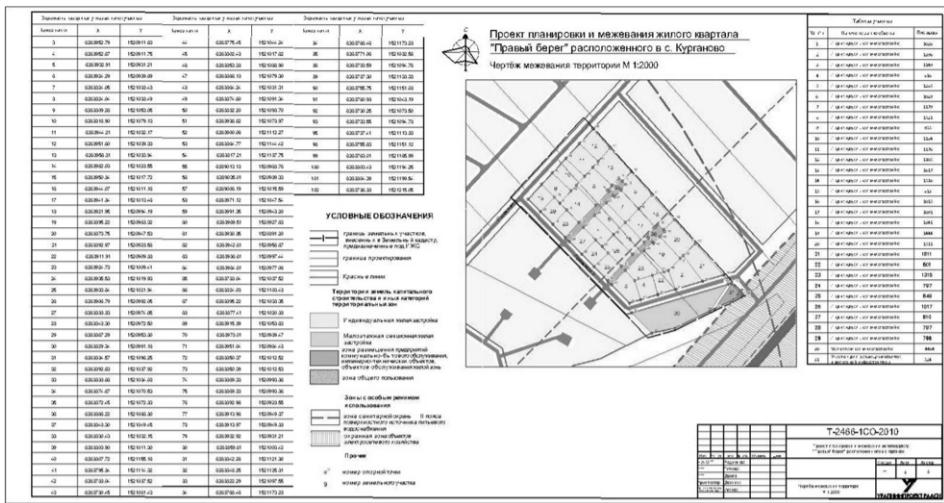
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

*Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев*









АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2014 № 592-ПА

О принятии решения о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора на территории Полевского городского округа

В соответствии с частью 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 статьи 6 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», в целях формирования фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить способ формирования фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора – Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области в отношении многоквартирных домов, указанных в приложении к настоящему постановлению, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный способ не был ими реализован, в срок установленный статьей 14 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области» (перечень прилагается).

2. Заместителю Главы Администрации Полевского городского округа Костромкину О.В. направить заверенную копию настоящего постановления в адрес Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области в течение одного рабочего дня после принятия настоящего постановления.

3. Данное постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Костромкина О.В.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев

Приложение к постановлению Администрации Полевского городского округа от 13.11.2014 № 592-ПА

Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Полевского городского округа, собственники которых не выбрали и (или) не реализовали способ формирования фонда капитального ремонта

- 1. п. Станционный-Полевской (г. Полевской), пер. Железнодорожный, д. 4
2. г. Полевской, пер. Сталеваров, д. 4
3. г. Полевской, ул. Ленина, д. 34
4. г. Полевской, ул. Ленина, д. 36
5. г. Полевской, ул. Ленина, д. 38
6. г. Полевской, ул. Ленина, д. 42
7. г. Полевской, ул. М. Горького, д. 2
8. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 23
9. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 25
10. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 31
11. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 35
12. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 37
13. г. Полевской, ул. Ленина, д. 30
14. г. Полевской, ул. Ленина, д. 32
15. г. Полевской, ул. Ленина, д. 33
16. г. Полевской, ул. Ленина, д. 35
17. г. Полевской, ул. Ленина, д. 39
18. г. Полевской, ул. М. Горького, д. 10
19. г. Полевской, ул. М. Горького, д. 8
20. г. Полевской, ул. Ленина, д. 25
21. г. Полевской, ул. Ленина, д. 27
22. г. Полевской, ул. Ленина, д. 28
23. г. Полевской, ул. Ленина, д. 29
24. г. Полевской, ул. Ленина, д. 31
25. г. Полевской, ул. М. Горького, д. 4
26. г. Полевской, ул. М. Горького, д. 6
27. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 41
28. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 45
29. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 21
30. г. Полевской, пер. Сталеваров, д. 1
31. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 11
32. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 13
33. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 17
34. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 23
35. г. Полевской, ул. Ленина, д. 11
36. г. Полевской, ул. Ленина, д. 22
37. г. Полевской, ул. Ленина, д. 24
38. г. Полевской, ул. Ленина, д. 26
39. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 43
40. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 21
41. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 25
42. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 27
43. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 15
44. г. Полевской, ул. Красноармейская, д. 85А
45. г. Полевской, ул. Ленина, д. 3
46. г. Полевской, ул. Хохрякова, д. 31
47. г. Полевской, ул. Хохрякова, д. 33
48. г. Полевской, ул. Хохрякова, д. 37
49. г. Полевской, ул. Хохрякова, д. 40
50. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 29
51. г. Полевской, ул. Ленина, д. 15
52. г. Полевской, ул. Ленина, д. 17
53. г. Полевской, ул. Ленина, д. 18
54. г. Полевской, ул. Ленина, д. 20
55. г. Полевской, ул. Ленина, д. 4
56. г. Полевской, ул. Победы, д. 8
57. г. Полевской, ул. Хохрякова, д. 42
58. г. Полевской, ул. Хохрякова, д. 44
59. г. Полевской, ул. Бажова, д. 19
60. г. Полевской, ул. Бажова, д. 21
61. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 1
62. г. Полевской, ул. Победы, д. 33
63. г. Полевской, ул. Победы, д. 4
64. г. Полевской, ул. Победы, д. 6
65. г. Полевской, ул. Трояна, д. 2
66. г. Полевской, ул. Трояна, д. 3
67. г. Полевской, ул. Ленина, д. 9
68. г. Полевской, ул. Победы, д. 10
69. г. Полевской, ул. Победы, д. 12
70. г. Полевской, ул. Победы, д. 29
71. г. Полевской, ул. Победы, д. 31
72. п. Зюзельский (г. Полевской), ул. М. Горького, д. 2
73. г. Полевской, ул. Ленина, д. 10
74. г. Полевской, ул. Ленина, д. 14
75. г. Полевской, ул. Металлургов, д. 12
76. г. Полевской, ул. Победы, д. 27
77. г. Полевской, ул. Трояна, д. 1
78. г. Полевской, ул. Трояна, д. 1А
79. г. Полевской, ул. Трояна, д. 3А
80. г. Полевской, ул. Ленина, д. 7
81. г. Полевской, ул. Металлургов, д. 4
82. г. Полевской, ул. Металлургов, д. 6
83. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 27
84. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 2
85. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 6
86. г. Полевской, ул. Металлургов, д. 1
87. г. Полевской, ул. Металлургов, д. 8
88. г. Полевской, ул. Металлургов, д. 9
89. п. Зюзельский (г. Полевской), ул. 4 Пятилетки, д. 1
90. п. Зюзельский (г. Полевской), ул. 4 Пятилетки, д. 15
91. п. Станционный-Полевской (г. Полевской), ул. Привокзальная, д. 1
92. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 14
93. г. Полевской, ул. Гагарина, д. 10
94. г. Полевской, ул. Гагарина, д. 2
95. г. Полевской, ул. Гагарина, д. 4
96. г. Полевской, ул. Гагарина, д. 6
97. г. Полевской, ул. Гагарина, д. 8
98. г. Полевской, ул. Гагарина, д. 9
99. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 19
100. г. Полевской, ул. Ленина, д. 6
101. г. Полевской, ул. Ленина, д. 8
102. г. Полевской, ул. Металлургов, д. 10
103. г. Полевской, ул. Металлургов, д. 11
104. г. Полевской, ул. Металлургов, д. 2
105. г. Полевской, ул. Металлургов, д. 3
106. г. Полевской, ул. Металлургов, д. 5
107. г. Полевской, ул. Металлургов, д. 7
108. г. Полевской, ул. Победы, д. 14
109. г. Полевской, ул. Победы, д. 16

- 110. г. Полевской, ул. Победы, д. 9
111. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 65
112. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 40
113. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 44
114. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 11
115. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 13
116. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 9
117. г. Полевской, ул. Челюскинцев, д. 10А
118. г. Полевской, ул. Челюскинцев, д. 12А
119. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 12
120. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 9
121. г. Полевской, пер. Спортивный, д. 6
122. г. Полевской, ул. Гагарина, д. 1
123. г. Полевской, ул. Гагарина, д. 3
124. г. Полевской, ул. Гагарина, д. 5
125. г. Полевской, ул. Гагарина, д. 7
126. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 17
127. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 8
128. г. Полевской, ул. Ленина, д. 5
129. г. Полевской, ул. Победы, д. 15
130. г. Полевской, ул. Победы, д. 20
131. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 38
132. г. Полевской, ул. Трояна, д. 6
133. г. Полевской, ул. Челюскинцев, д. 13
134. г. Полевской, ул. Чехова, д. 1
135. г. Полевской, ул. Чехова, д. 3
136. с. Полдневая (г. Полевской), ул. М. Горького, д. 48
137. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 10
138. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 5
139. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 7
140. г. Полевской, пер. Спортивный, д. 2
141. г. Полевской, ул. З. Космодемьянской, д. 9А
142. г. Полевской, ул. Чехова, д. 10
143. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 15
144. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 8
145. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 61
146. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 28
147. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 30
148. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 32
149. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 36
150. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 10
151. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 16
152. г. Полевской, пер. Спортивный, д. 3
153. г. Полевской, ул. Бажова, д. 18
154. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 11А
155. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 13
156. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 4
157. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 63
158. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 34
159. г. Полевской, ул. Челюскинцев, д. 11
160. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 15
161. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 17
162. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 1
163. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 4
164. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 17
165. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 6
166. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 7
167. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 9
168. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 9А
169. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 5
170. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 7
171. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 67
172. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 69
173. г. Полевской, ул. Челюскинцев, д. 10
174. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 13
175. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 18
176. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 8
177. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 14
178. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 11
179. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 12
180. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 13
181. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 16
182. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 17
183. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 9
184. г. Полевской, ул. Совхозная, д. 3
185. п. Зюзельский (г. Полевской), ул. М. Горького, д. 2А
186. с. Курганово (г. Полевской), ул. Школьная, д. 3
187. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 2
188. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 16
189. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 5
190. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 15
191. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 23
192. г. Полевской, ул. Победы, д. 18
193. г. Полевской, ул. Победы, д. 23
194. г. Полевской, ул. Свердлова, д. 1
195. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 22
196. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 3
197. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 5
198. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 19
199. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 21
200. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 22
201. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 27
202. г. Полевской, ул. М. Горького, д. 1А
203. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 83
204. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 21
205. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 15
206. г. Полевской, ул. Бажова, д. 22
207. г. Полевской, ул. Бажова, д. 20
208. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 1
209. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 9
210. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 28
211. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 75
212. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 77
213. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 79
214. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 81
215. г. Полевской, ул. Челюскинцев, д. 9
216. г. Полевской, мкр. Черемушки, д. 23
217. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 11
218. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 1
219. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 24
220. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 25
221. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 26
222. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 29
223. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 52
224. п. Станционный-Полевской (г. Полевской), ул. Лесная, д. 6
225. г. Полевской, пер. Спортивный, д. 4
226. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 4
227. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 20
228. г. Полевской, ул. Победы, д. 19
229. г. Полевской, ул. Победы, д. 22
230. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 87
231. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 97
232. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 50
233. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 2
234. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 32
235. с. Мраморское (г. Полевской), ул. 1 Мая, д. 23
236. г. Полевской, ул. Бажова, д. 16
237. г. Полевской, ул. Победы, д. 22А
238. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 93
239. г. Полевской, ул. Бажова, д. 14
240. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 36
241. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 38
242. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 40
243. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 101
244. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 103
245. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 86
246. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 89
247. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 99
248. п. Станционный-Полевской (г. Полевской), ул. М. Горького, д. 2
249. г. Полевской, ул. Бажова, д. 12
250. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 4
251. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 18
252. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 22
253. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 30
254. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 44
255. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 91
256. г. Полевской, ул. Бажова, д. 6
257. г. Полевской, ул. Бажова, д. 8
258. г. Полевской, ул. Бажова, д. 8А
259. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 34
260. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 46
261. г. Полевской, ул. Победы, д. 22Б
262. г. Полевской, ул. Садовая, д. 12
263. г. Полевской, ул. Челюскинцев, д. 41
264. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 42
265. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 48
266. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 50
267. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 10
268. с. Косой Брод (г. Полевской), ул. Урицкого, д. 41
269. с. Полдневая (г. Полевской), ул. Комсомольская, д. 79
270. с. Полдневая (г. Полевской), ул. Лесная, д. 1
271. г. Полевской, ул. Бажова, д. 2
272. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 2А
273. г. Полевской, ул. Бажова, д. 15
274. г. Полевской, ул. Володарского, д. 95А
275. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 32А
276. г. Полевской, ул. Торопова, д. 1
277. г. Полевской, ул. Торопова, д. 3
278. п. Станционный-Полевской (г. Полевской), ул. Лесная, д. 10
279. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 1
280. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 10
281. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 7
282. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 8
283. г. Полевской, ул. Володарского, д. 95
284. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 6
285. г. Полевской, ул. Торопова, д. 5
286. с. Косой Брод (г. Полевской), ул. Урицкого, д. 43
287. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 4
288. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 9
289. г. Полевской, ул. Совхозная, д. 8
290. г. Полевской, ул. Торопова, д. 9
291. г. Полевской, ул. Челюскинцев, д. 5
292. г. Полевской, ул. Челюскинцев, д. 8
293. с. Полдневая (г. Полевской), ул. Комсомольская, д. 81
294. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 11
295. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 17
296. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 35
297. г. Полевской, ул. Володарского, д. 57
298. г. Полевской, ул. Садовая, д. 10
299. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 13
300. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 16
301. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 15
302. г. Полевской, ул. Володарского, д. 55
303. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 21
304. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 88
305. г. Полевской, ул. Челюскинцев, д. 6
306. г. Полевской, ул. Челюскинцев, д. 7
307. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 12
308. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 16
309. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 18
310. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 20
311. г. Полевской, ул. К. Маркса, д. 21А
312. с. Косой Брод (г. Полевской), ул. Советская, д. 27
313. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 2
314. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 5
315. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 14
316. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 18
317. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 19
318. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 14
319. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 92
320. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 3
321. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 20
322. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 10
323. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 22
324. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 90
325. г. Полевской, ул. Садовая, д. 8
326. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 4
327. г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 21
328. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 33
329. г. Полевской, ул. Вершинина, д. 33А
330. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 26
331. п. Станционный-Полевской (г. Полевской), ул. Гагарина, д. 3
332. с. Косой Брод (г. Полевской), ул. Урицкого, д. 45
333. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 8
334. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 1
335. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 94
336. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 24
337. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 39
338. с. Полдневая (г. Полевской), ул. Комсомольская, д. 83



- 339. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 13
- 340. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 6
- 341. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 11
- 342. г. Полевской, ул. Бажова, д. 4
- 343. с. Курганово (г. Полевской), ул. Школьная, д. 5
- 344. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 16
- 345. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 12
- 346. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 13
- 347. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 17
- 348. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 9
- 349. г. Полевской, ул. Володарского, д. 55А
- 350. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 12
- 351. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 10
- 352. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 7
- 353. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 8
- 354. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 19
- 355. г. Полевской, ул. Декабристов, д. 12
- 356. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 84
- 357. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 96
- 358. с. Курганово (г. Полевской), ул. Школьная, д. 4
- 359. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 17А
- 360. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 10
- 361. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 11
- 362. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 7
- 363. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 8
- 364. г. Полевской, мкр. 2-й, д. 9
- 365. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 14
- 366. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 16
- 367. г. Полевской, ул. Володарского, д. 93
- 368. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 82
- 369. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 37
- 370. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 2А
- 371. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 6
- 372. г. Полевской, ул. Бажова, д. 9
- 373. г. Полевской, ул. Володарского, д. 13
- 374. г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. 42А
- 375. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 1
- 376. г. Полевской, ул. Бажова, д. 11
- 377. г. Полевской, ул. Бажова, д. 3
- 378. г. Полевской, ул. Бажова, д. 7
- 379. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 104
- 380. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 15
- 381. г. Полевской, ул. Октябрьская, д. 59
- 382. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 20

- 383. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 4
- 384. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 6
- 385. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 2
- 386. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 5
- 387. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 3
- 388. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 5
- 389. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 21
- 390. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 3
- 391. г. Полевской, ул. Володарского, д. 91
- 392. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 98
- 393. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 22
- 394. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 1, д. 23
- 395. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 2
- 396. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 38
- 397. г. Полевской, ул. Бажова, д. 5
- 398. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 112
- 399. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 34
- 400. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 37
- 401. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 7
- 402. г. Полевской, ул. Бажова, д. 1
- 403. г. Полевской, ул. Володарского, д. 89
- 404. г. Полевской, ул. Ломоносова, д. 14
- 405. г. Полевской, ул. Октябрьская, д. 57
- 406. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 102
- 407. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 106
- 408. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 33
- 409. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 31
- 410. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 32
- 411. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 28
- 412. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 26
- 413. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 27
- 414. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 29
- 415. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 30
- 416. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 34 корп. 1
- 417. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 36
- 418. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 25
- 419. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 35
- 420. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 4
- 421. г. Полевской, ул. Р. Люксембург, д. 100
- 422. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 1
- 423. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 57А
- 424. г. Полевской, ул. С. Разина, д. 61А
- 425. г. Полевской, мкр. Зеленый Бор - 2, д. 21
- 426. г. Полевской, ул. Победы, д. 2А
- 427. г. Полевской, ул. Ленина, д. 33А

дические лица (их руководители) или представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется Администрацией Полевского городского округа (далее - Администрация ПГО); местонахождение Администрации ПГО: 623388, Россия, Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова, 19; график работы:

День приема	Время приема	Место приема
понедельник	08.00 - 18.00, перерыв 12.00 - 13.00	г. Полевской, ул. Свердлова, 19, кабинет № 2, телефон (34350) 54921
вторник - четверг	08.00 - 17.00, перерыв 12.00 - 13.00	г. Полевской, ул. Свердлова, 19, кабинет № 2, телефон (34350) 54921
пятница	08.00 - 16.00, перерыв 12.00 - 13.00	г. Полевской, ул. Свердлова, 19, кабинет № 2, телефон (34350) 54921
суббота - воскресенье	выходные дни	

Информация о месте нахождения и графике работы сообщается по телефонам: (34350) 54921, 54256 и размещается на официальном сайте: <http://polevsk.midural.ru>; телефон для справочной информации (34350) 54921; адрес электронной почты: [MO\\_Polevsk@rambler.ru](mailto:MO_Polevsk@rambler.ru).

Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить в МФЦ. Информацию о месте нахождения, телефоне адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru>).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

сообщается специалистом отдела по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации ПГО (далее - Отдел), специалистом МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты; размещается в сети «Интернет», на информационном стенде в здании Администрации ПГО у кабинета № 2;

публикуется в средствах массовой информации. Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей сообщаются специалистом Отдела непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Максимальное время ожидания заявителем в очереди для получения консультации при личном обращении не должно превышать 15 минут. Время консультирования по телефону ограничивается 10 минутами.

5. Информация, указанная в пункте 4 настоящего административного регламента, размещается:

- 1) в печатной форме на информационном стенде в фойе 1 этажа здания Администрации ПГО у кабинета № 2;
- 2) в электронном виде в сети «Интернет» на сайте Администрации Полевского городского округа;
- 3) в Федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 4) в МФЦ.

6. В случае, если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайтах.

7. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному заявлению и по справочному телефону заявителя предоставляется следующая информация:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) о порядке предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

8. **Наименование муниципальной услуги:** выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Полевского городского округа.

9. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ПГО, в лице специалистов отдела по развитию предпринимательства, торговли и услуг.

10. **Результатом предоставления муниципальной услуги** является принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа и выдача такого разрешения, либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа.

11. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 33 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в Администрацию ПГО (МФЦ), указанных в пункте 13 настоящего административного регламента, при этом:

- 1) принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка осуществляется в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня поступления в Администрацию ПГО (МФЦ) заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
- 2) выдача разрешений осуществляется в течение 3 дней со дня принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа.

В случае подачи заявления в МФЦ, срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

**12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:**

Федеральный закон от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

Закон Свердловской области от 22 мая 2007 года № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков»;

Постановление Правительства Свердловской области от 07.08.2007 № 769-ПП «Об утверждении основных требований к планировке, перепланировке и застройке рынка, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений»;

Постановление Правительства Свердловской области от 08.05.2007 № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.12.2013 № 359-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Устав Полевского городского округа;

постановление Главы Полевского городского округа от 17.10.2012 № 2071 «Об утверждении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Полевского городского округа и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги» (в редакции от 20.12.2013 № 129-ПА);

постановление Администрации ПГО от 21.04.2014 № 229-ПА «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» на базе Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Полевском городском округе, в новой редакции».

13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо представить в Администрацию ПГО, (МФЦ), заявление на имя Главы Полевского городского округа, в котором указывается:

полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место нахождения объ-

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.11.2014 № 558-ПА

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации розничных  
рынков на территории Полевского городского округа»**

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 21 декабря 2013 года № 359-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Главы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации Полевского городского округа от 21.04.2014 № 229-ПА «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Полевском городском округе в новой редакции», Администрация Полевского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Полевского городского округа» (прилагается).

Признать утратившими силу постановление Главы Полевского городского округа:

от 22.03.2012 № 612 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги по выдаче разрешения (отказа) на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа»;

от 29.08.2013 № 2139 «О внесении изменений в постановление Главы Полевского городского округа от 22.03.2012 № 612 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги по выдаче разрешения (отказа) на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Карпенко И.Л.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

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

*Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев*

*УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Полевского городского округа  
от 05.11.2014 № 558-ПА  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на право  
организации розничных рынков на  
территории Полевского городского округа»*

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации  
розничных рынков на территории Полевского городского округа»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Полевского городского округа» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в Полевском городском округе.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом.

При исполнении данного административного регламента часть функций может исполняться с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» либо филиалов Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ), в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым МФЦ с Администрацией Полевского городского округа.

3. Заявителями, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, являются юри-



екта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

тип рынка, который предполагается организовать.

**К указанному заявлению прилагаются:**

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;

нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Документы, указанные в абзаце шестом настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в абзацах седьмом и восьмом настоящего пункта, запрашиваются отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации ПГО в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

**14. Запрещается требовать от заявителя представления иных документов.**

Специалист Отдела или МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**15.** В случае непредставления заявителем выписки из единого государственного реестра юридических лиц, нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, специалист Отдела Администрации ПГО выполняет межведомственный запрос о предоставлении документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**16.** Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

**17.** Представленные заявителем документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном законодательством порядке.

**18. Требования к документам:**

- 1) текст документов должен быть написан разборчиво;
- 2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- 3) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию ПГО либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

**19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.**

**20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:**

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок с планом организации рынков на территории Свердловской области;
- 2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;
- 3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

**21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.**

**22.** Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего муниципальную услугу - Администрации ПГО (МФЦ). На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

**23.** Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

**24.** Помещения для ожидания оборудуются стульями, а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

**25.** Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

**26. Максимальное время ожидания получателем муниципальной услуги в очереди при подаче документов, не должно превышать 15 минут. Максимальное время приема специалистом Администрации ПГО (МФЦ) документов не должно превышать 15 минут.**

**27. Показателями доступности муниципальной услуги являются:**

- 1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- 2) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- 3) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));
- 4) получение муниципальной услуги заявителем посредством МФЦ;
- 5) бесплатность получения муниципальной услуги;
- 6) транспортная и пешеходная доступность здания Администрации ПГО (МФЦ), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- 7) режим работы с заявителями;
- 8) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

**28. Показателями качества муниципальной услуги являются:**

- 1) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- 2) точность обработки данных, правильность оформления документов;
- 3) компетентность специалиста Администрации ПГО (МФЦ), осуществляющего предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- 4) количество обоснованных жалоб.

### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения

#### административных процедур, требования к порядку их выполнения

**29.** Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- 3) принятие решения о выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа, либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа;
- 4) вручение (направление) заявителю уведомления о получении разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа (и выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа) или об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа.

**30.** Блок-схема осуществления административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**31. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является представление (поступление) указанного заявления в Администрацию ПГО, (МФЦ).**

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела, а также специалистами МФЦ.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента, осуществляет специалист МФЦ.

**32.** Специалист Администрации ПГО, (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию заявлений заявителей, осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия:

- 1) устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- 2) принимает заявление и прилагаемые к нему документы.

**33.** В случае не предоставления заявителем выписки из единого государственного реестра юридических лиц, нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, специалист выполняет межведомственный запрос о предоставлении документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**34.** Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

**35. Результатом процедуры приема и регистрации приема заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их регистрация и передача на рассмотрение в комиссию по координации работы в сфере потребительского рынка, утвержденную постановлением Главы муниципального образования «Город Полевской» от 01.10.2004 № 1539 «Об утверждении состава комиссии по координации работы в сфере потребительского рынка муниципального образования «Город Полевской».**

Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он кроме функций, указанных в пункте 32, осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Администрацию ПГО.

**36.** Заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

**37. Основанием для рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление в комиссию по координации работы в сфере потребительского рынка.**

**38.** В течение четырнадцати дней, следующих за днем поступления документов в Администрацию ПГО (МФЦ), комиссия по координации работы в сфере потребительского рынка осуществляет следующие административные действия:

- 1) проводит проверку заявления заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства;
- 2) оценивает на основании заявления заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствия) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги.

**39.** По результатам рассмотрения специалист Отдела готовит проект постановления Администрации ПГО о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории ПГО.

**40. Результатом рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является передача проекта постановления Администрации ПГО о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории ПГО на подпись Главе Полевского городского округа.**

**41. Основанием для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа является поступление Главе Полевского городского округа проекта постановления Администрации ПГО о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории ПГО.**

**42.** Глава Полевского городского округа осуществляет следующие административные действия: 1) рассматривает проект постановления Администрации ПГО о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории ПГО;

2) в случае согласия с содержанием проекта постановления Администрации ПГО о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории ПГО – подписывает проект постановления Администрации ПГО и передает постановление Администрации ПГО специалисту, ответственному за регистрацию постановлений;

3) в случае не согласия с содержанием проекта постановления Администрации ПГО о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории ПГО – возвращает проект постановления специалисту на доработку.

**43. Результатом принятия решения является издание постановления Администрации ПГО о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории ПГО и выдача соответствующего разрешения, или издание постановления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.**

**44.** В срок не позднее 3 дней со дня принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа, заявителю вручается (направляется) разрешение на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа.

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

**45.** Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку предоставления муниципальной услуги, допущенных должностными лицами (специалистами) при выполнении ими административных действий.

**46.** Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по выдаче разрешения на территории Полевского городского округа, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по выдаче разрешения на территории Полевского городского округа, заместителем Главы Администрации Полевского городского округа (в МФЦ – должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги и руководством МФЦ в соответствии с должностными обязанностями).

**47.** Специалист Администрации ПГО (МФЦ) несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

**48.** Персональная ответственность специалистов Администрации ПГО (МФЦ) определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**49.** Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения Главы Полевского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц (специалистов) Администрации ПГО к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

### Раздел 5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

**50.** Действия (бездействие) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим административным регламентом, специалиста отдела по развитию предпринимательства, торговли и услуг (далее – специалист Отдела) предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим административным регламентом, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

**51.** Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста Отдела, на действие (бездействие) заведующего отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг подается заместителю Главы Администрации Полевского городского округа по экономике и стратегическому развитию, а также Главе Полевского городского округа (далее – уполномоченные должностные лица) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

**52.** Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа местного самоуправления (куда подается жалоба), наименование Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность специалиста Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездей-



ствие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также 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.

54. Прием жалоб осуществляется специалистами контрольно-организационного отдела Администрации ПГО (г.Полевской, ул.Свердлова, дом 19, кабинет № 37).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

55. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Администрации ПГО в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

56. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 53 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

57. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию ПГО, уполномоченной на ее рассмотрение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией ПГО (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации ПГО.

58. Жалоба рассматривается уполномоченными должностными лицами на рассмотрение жалоб.

59. В случае, если жалоба подана заявителем в Администрацию ПГО, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 58 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Отдел направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган местного самоуправления или учреждение и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 67, пункте 68 настоящего раздела.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе местного самоуправления или учреждении.

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим административным регламентом;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим административным регламентом;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим административным регламентом;

6) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим административным регламентом;

7) отказа Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

61. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

62. Жалоба, поступившая в Администрацию ПГО, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным должностным лицом на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

63. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченное должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы, уполномоченные должностные лица принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

65. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте Отдела, решение или действие (бездействии) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, то указываются сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

66. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченными должностными лицами на рассмотрение жалобы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

67. Уполномоченные должностные лица отказывают в удовлетворении жалобы в случаях:

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

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

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

68. Уполномоченные должностные лица вправе оставить жалобу без ответа в случаях:

1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членов его семьи;

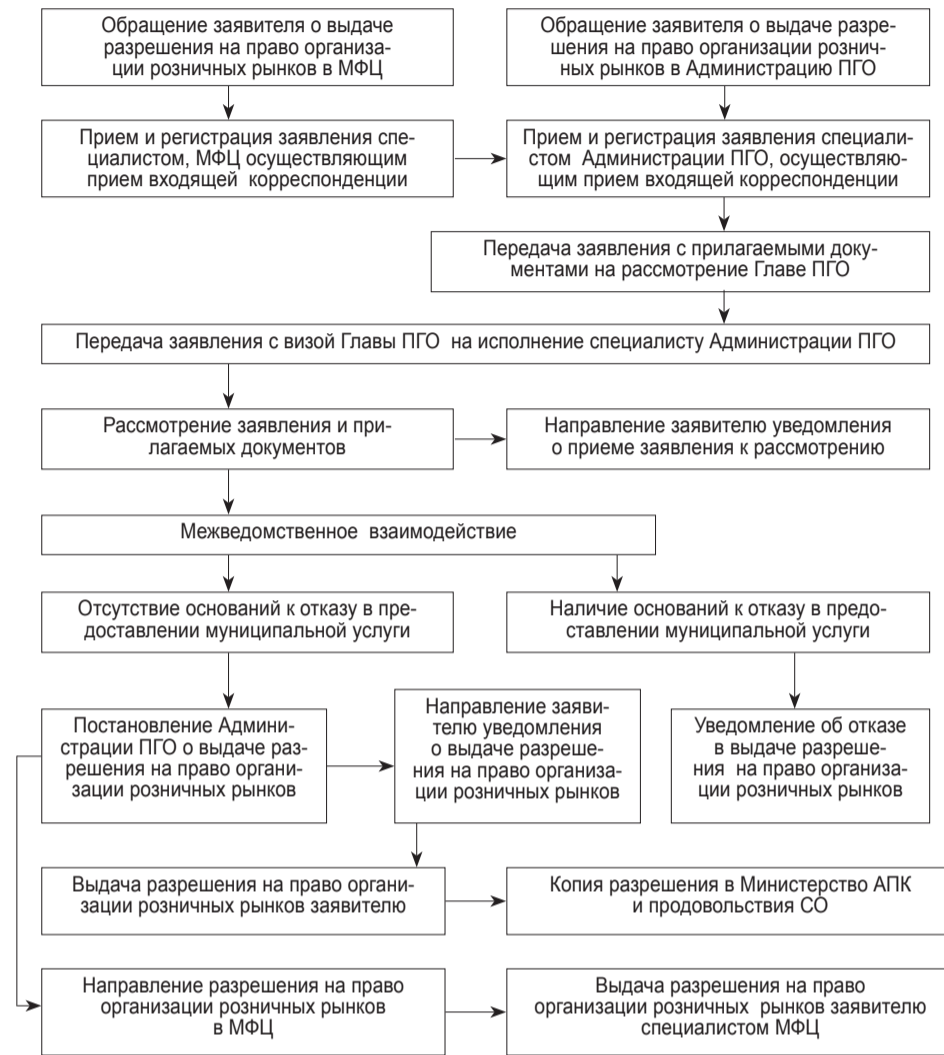
2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Полевского городского округа»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Полевского городского округа»**



Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Полевского городского округа»

**ВЕДОМОСТЬ**

**приема-передачи документов от МФЦ в Администрацию ПГО**

В соответствии с соглашением о взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг ГБУ СО «Многофункциональный центр» направляет для обработки документы заявителей.

№	Наименование заявления, документа, комплекта документов	Регистрационный номер	Количество листов	Фамилия уполномоченного лица получателя, подпись, дата
1	2	3	4	5

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Полевского городского округа»

**ВЕДОМОСТЬ**

**приема-передачи документов от Администрации в МФЦ**

В соответствии с соглашением о взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг Администрация ПГО направляет документы, использованные в целях предоставления государственных услуг.

№ п/п	Наименование заявления, документа, комплекта документов	Регистрационный номер	Количество листов	Фамилия уполномоченного лица, получателя, подпись дата
1	2	3	4	5

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.11.2014 № 559-ПА

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа в очередном календарном году»**

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 21 декабря 2013 № 359-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Главы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации Полевского городского округа от 21.04.2014 № 229-ПА «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых ор-



ганизуется по принципу «одного окна» на базе Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Полевском городском округе в новой редакции», Администрация Полевского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа в очередном календарном году» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановление Главы Полевского городского округа от 21.03.2012 № 611 «Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа»; от 29.08.2013 № 2140 «О внесении изменений в постановление Главы Полевского городского округа от 21.03.2012 № 611 «Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа»; от 16.04.2013 № 889 «О внесении изменений в Административный регламент оказания муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа, утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 21.03.2012 № 611».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Карпенко И.Л.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

*Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев*

**УТВЕРЖДЕН**

*Постановлением Администрации Полевского городского округа от 05.11.2014 № 559-ПА*

*«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа в очередном календарном году»*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа в очередном календарном году»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа в очередном календарном году» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в Полевском городском округе.
2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.
3. Заявителями, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, являются юридические лица (их руководители), индивидуальные предприниматели или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – заявители).
4. **Порядок информирования заинтересованных лиц** о правилах предоставления муниципальной услуги:  
муниципальная услуга предоставляется Администрацией Полевского городского округа (далее – Администрация ПГО);  
**местонахождение Администрации ПГО:** 623388, Россия, Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова, 19;  
**график работы:**

День приема	Время приема	Место приема
понедельник	08.00 - 18.00, перерыв 12.00 - 13.00	г. Полевской, ул. Свердлова, 19, кабинет № 2, телефон (34350) 54921
вторник - четверг	08.00 - 17.00, перерыв 12.00 - 13.00	г. Полевской, ул. Свердлова, 19, кабинет № 2, телефон (34350) 54921
пятница	08.00 - 16.00, перерыв 12.00 - 13.00	г. Полевской, ул. Свердлова, 19, кабинет № 2, телефон (34350) 54921
суббота, воскресенье	выходные дни	

Информация о месте нахождения и графике работы может быть получена по телефонам: (34350) 54921, 54256, 54255 и на официальном сайте: <http://polevsk.midural.ru>; адрес электронной почты: [MO\\_Polevsk@Rambler.ru](mailto:MO_Polevsk@Rambler.ru).

Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить в МФЦ. Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистом отдела по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации ПГО (далее – Отдел), специалистом МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги Администрацией ПГО также размещается:

- в сети «Интернет»;
- на информационном стенде в здании Администрации ПГО у кабинета № 2;
- публикуется в средствах массовой информации. Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей сообщаются специалистом Отдела непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Максимальное время ожидания заявителем в очереди для получения консультации при личном обращении не должно превышать 15 минут. Время консультирования по телефону ограничивается 10 минутами.

5. Информация, указанная в пункте 4 настоящего административного регламента, размещается:

- 1) в печатной форме на информационном стенде в фойе 1 этажа здания Администрации ПГО у кабинета № 2;
- 2) в электронном виде в сети «Интернет» на сайте Администрации Полевского городского округа;
- 3) в Федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 4) в МФЦ;
6. В случае, если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайтах.

7. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) о порядке предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

8. **Наименование муниципальной услуги:** «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа в очередном календарном году».

9. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ПГО, в лице специалистов отдела по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации ПГО.

10. **Результатом предоставления муниципальной услуги** является принятие решения о включении мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа в очередном календарном году, либо принятие решения об отказе от включения мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа в очередном календарном году.

11. **Общий срок предоставления муниципальной услуги** составляет не более 30 дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов в Администрацию ПГО (МФЦ), указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

12. **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:**

Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

постановление Правительства Свердловской области от 25.05.2011 № 610-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.12.2013 № 359-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Устав Полевского городского округа;

постановление Главы Полевского городского округа от 17.10.2012 № 2071 «Об утверждении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Полевского городского округа и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги (в редакции от 20.12.2013 № 129-ПА)».

13. **Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.**

Для предоставления муниципальной услуги необходимо представить в Администрацию ПГО (МФЦ):

- не позднее 15 ноября года, предшествующего году организации и проведения ярмарок;
- не позднее 01 марта, 01 июня года организации и проведения ярмарок;
- заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. К заявлению о включении ярмарки, организация и проведение которой планируется на земельных участках, в зданиях, сооружениях, в строениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании хозяйствующих субъектов (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), в План организации и проведения ярмарок прилагаются:
  - 1) копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);
  - 2) копия документа о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
  - 3) копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку.

В случае если документы, указанные в подпунктах 2 и 3, не представлены заявителем самостоятельно, они запрашиваются Отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14. **Запрещается требовать от заявителя** представления иных документов.

Специалист Отдела или МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

16. **Требования к документам:**

- 1) текст документов должен быть написан разборчиво;
- 2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- 3) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию ПГО, либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

17. **Оснований для отказа в приеме документов**, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

18. **Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги** является наличие одного из следующих оснований:

- 1) несоблюдение заявителем установленных порядка и сроков подачи заявления и документов;
- 2) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению, сведениям, полученным в ходе осуществления межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;
- 3) отсутствие сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- 4) место проведения ярмарки не соответствует градостроительному зонированию территории муниципального образования, целевому назначению и разрешенному использованию земельного участка;
- 5) проведение ярмарки предполагается в следующих местах:  
в местах, не включенных в схему размещения нестационарных торговых объектов;  
в местах проведения ярмарок, не включенных в сводный план организации и проведения ярмарок; на территории розничных рынков;  
на придомовой территории;  
в санитарной зоне;  
на территориях детских, образовательных и медицинских организаций;  
в помещениях организаций культуры и спортивных сооружениях;  
на автовокзалах, железнодорожных и речных вокзалах, в портах;  
на земельных участках, на которых имеются подземные сети и коммуникации, наличие которых не допускает размещения ярмарок на данном земельном участке;  
на местах, отведенных под парковку (стоянку) транспортных средств;  
на иных территориях и объектах, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6) отсутствие у заявителя права собственности или пользования объектом (объектами) недвижимости, на которых предполагается размещение ярмарки, либо иного права, предполагающего возможность размещения заявителем ярмарки в месте и в пределах сроков, указанных в заявлении о включении ярмарки в План организации и проведения ярмарок.

19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

20. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего муниципальную услугу – Администрация ПГО. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

21. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.



22. Помещения для ожидания оборудуются стульями, а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги – столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

23. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

24. **Максимальное время ожидания получателем муниципальной услуги в очереди** при подаче документов не должно превышать 15 минут. Максимальное время приема специалистом документов не должно превышать 15 минут.

25. **Показателями доступности муниципальной услуги являются:**

- 1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- 2) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- 3) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));
- 4) получение муниципальной услуги заявителем посредством МФЦ;
- 5) бесплатность получения муниципальной услуги;
- 6) транспортная и пешеходная доступность здания Администрации ПГО, МФЦ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- 7) режим работы с заявителями;
- 8) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке.

26. **Показателями качества муниципальной услуги являются:**

- 1) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- 2) точность обработки данных, правильность оформления документов;
- 3) компетентность специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- 4) количество обоснованных жалоб.

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

27. **Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:**

- 1) прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- 3) принятие решения о включении ярмарки в План организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа, либо принятие решения об отказе во включении ярмарки в План организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа;
- 4) вручение (направление) заявителю уведомления о включении ярмарки в План организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа, либо принятие решения об отказе во включении ярмарки в План организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа.

28. Блок-схема осуществления административных процедур представлена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

29. **Основанием для начала процедуры** приема и регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является представление (поступление) указанного заявления в Администрацию ПГО, (МФЦ).

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела, а также специалистами МФЦ.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, осуществляет специалист МФЦ.

30. Специалист Отдела Администрации ПГО, (МФЦ) осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия:

- 1) устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- 2) принимает заявление и прилагаемые к нему документы.
31. В случае непредставления заявителем:
  - 1) копия документа о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
  - 2) копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку, они запрашиваются Отделом Администрации ПГО в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
32. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

33. **Результатом приема заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их регистрация** в Администрации ПГО, (МФЦ).

Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он кроме функций, указанных в пункте 30 осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Администрацию ПГО.

34. **Основанием для рассмотрения заявления** заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление после регистрации заведующему отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации ПГО.

35. Заведующий отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации ПГО в течение 5-ти дней, следующих за днем поступления к нему документов, осуществляет следующие административные действия:

- 1) проводит проверку заявления заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства;
- 2) оценивает на основании заявления заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- 3) готовит проект постановления Главы Полевского городского округа «Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа» на очередной календарный год с учетом (без учета) ярмарки, заявленной заявителем.

36. **Результатом рассмотрения заявления** заявителя и прилагаемых к нему документов является передача проекта постановления «Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа» на подпись Главе Полевского городского округа.

37. **Основанием для принятия решения о включении мест** размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа в очередном календарном году является поступление Главе Полевского городского округа проекта постановления «Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа» с учетом (без учета) ярмарки, заявленной заявителем.

38. Глава Полевского городского округа осуществляет следующие административные действия:

- 1) рассматривает проект постановления «Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа»;
- 2) в случае согласия с содержанием проекта постановления «Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа» подписывает проект постановления и передает постановление специалисту, ответственному за регистрацию постановлений;
- 3) в случае несогласия с содержанием проекта постановления «Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа» возвращает проект постановления специалисту на доработку.

39. **Результатом принятия решения** является издание постановления «Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа».

В срок не позднее 5 дней со дня принятия решения заявителю вручается (направляется) уведомление о включении ярмарки в План организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского округа, либо об отказе во включении ярмарки в План организации и проведения ярмарок

на территории Полевского городского округа.

### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

40. Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку предоставления муниципальной услуги, допущенных должностными лицами (специалистами) при выполнении ими административных действий.

41. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по выдаче Разрешения на территории Полевского городского округа, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по выдаче Разрешения на территории Полевского городского округа, заместителем Главы Администрации Полевского городского округа по экономике и стратегическому развитию.

42. Специалист Администрации ПГО несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

43. Персональная ответственность специалистов Администрации ПГО определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

44. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения Главы Полевского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц (специалистов) Администрации ПГО к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

### Раздел 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

45. Действия (бездействие) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим административным регламентом, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

46. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста Отдела, на действие (бездействие) заведующего Отделом подается заместителю Главы Администрации Полевского городского округа, а также Главе Полевского городского округа (далее – уполномоченные должностные лица) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

47. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа местного самоуправления (куда подается жалоба), наименование Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность специалиста Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
48. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также 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.

49. Прием жалоб осуществляется специалистами контрольно-организационного отдела Администрации ПГО (г. Полевское, ул. Свердлова, дом 19, кабинет № 37).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

50. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Администрации ПГО в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

51. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 48 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

52. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию ПГО, уполномоченной на ее рассмотрение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией ПГО (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации ПГО.

53. Жалоба рассматривается уполномоченными должностными лицами на рассмотрение жалоб.

54. В случае, если жалоба подана заявителем в Администрацию ПГО, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 53 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Администрация ПГО направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган местного самоуправления или учреждение и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 62, пункте 63 настоящего раздела.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе местного самоуправления либо учреждении.

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Административным регламентом;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Административным регламентом;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Административным регламентом;
- 6) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Административным регламентом;
- 7) отказа Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

56. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления уполномочен-



ное должностное лицо незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

57. Жалоба, поступившая в Администрацию ПГО, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным должностным лицом на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

58. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченное должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы уполномоченные должностные лица принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

60. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте Отдела, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, то указываются сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

61. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченными должностными лицами на рассмотрение жалобы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

62. Уполномоченные должностные лица отказывают в удовлетворении жалобы в случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

63. Уполномоченные должностные лица вправе оставить жалобу без ответа в случаях:

- 1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членов его семьи;
- 2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

*Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Включение мест размещения ярмарок  
на земельных участках, в зданиях,  
строениях, сооружениях, находящихся  
в частной собственности, в план  
организации и проведения ярмарок на  
территории Полевского городского округа  
в очередном календарном году»*

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВКЛЮЧЕНИИ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ ЯРМАРОК НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ,  
В ЗДАНИЯХ, СТРОЕНИЯХ, СООРУЖЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ, В ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ОЧЕРЕДНОМ КАЛЕНДАРНОМ ГОДУ**

Заявитель \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное (в том числе фирменное) наименование, юридический адрес)

Свидетельство о государственной регистрации:  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Данные о постановке на учет: \_\_\_\_\_  
(кем выдано)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

Заявитель в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

просит включить в План организации и проведения ярмарок на территории

Полевского городского округа на \_\_\_\_\_ год,

ярмарку \_\_\_\_\_, время проведения ярмарки \_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

Итого документов на \_\_\_\_\_ листах.

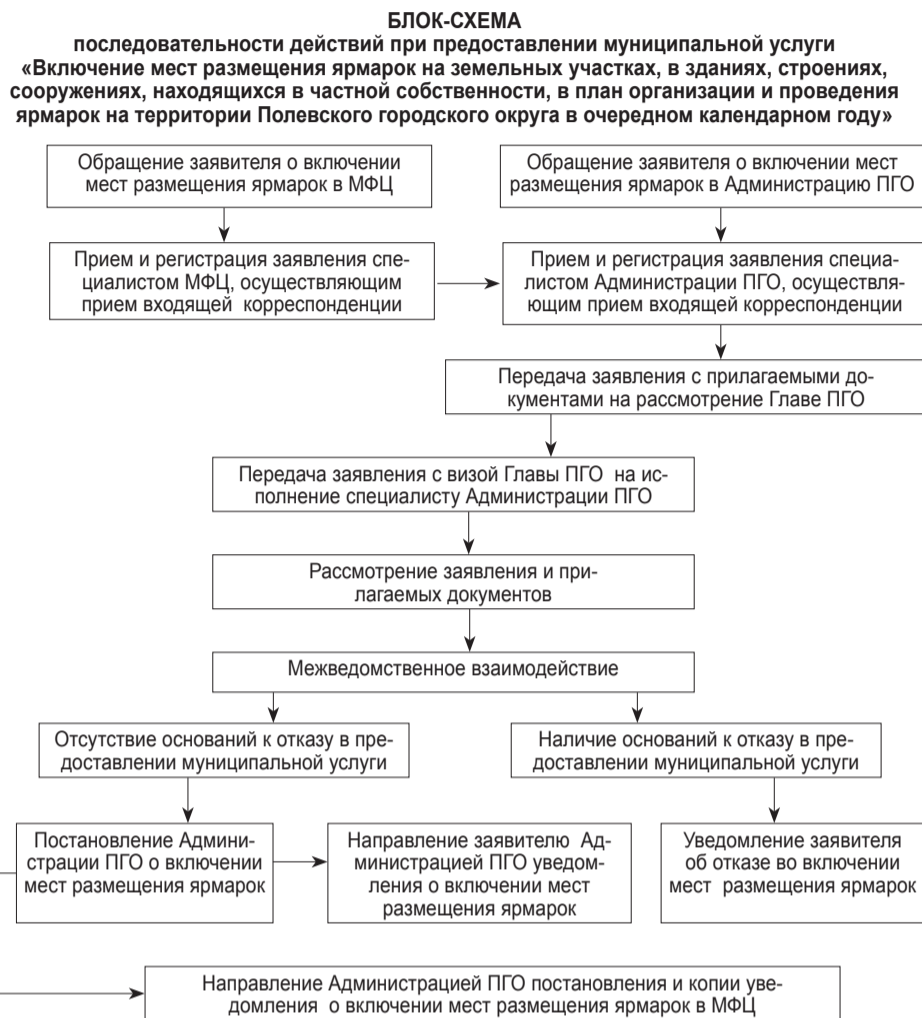
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Документы приняты:  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях,  
строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план  
организации и проведения ярмарок на территории Полевского городского  
округа в очередном календарном году»*



*Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Включение мест размещения ярмарок на  
земельных участках, в зданиях,  
строениях, сооружениях, находящихся в  
частной собственности, в план  
организации и проведения ярмарок на  
территории Полевского городского  
округа в очередном календарном году»*

**форма**

**ВЕДОМОСТЬ  
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОТ МФЦ В АДМИНИСТРАЦИЮ ПГО**

В соответствии с соглашением о взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг ГБУ СО «Многофункциональный центр» направляет для обработки документы заявителей.

№	Наименование заявления, документа, комплекта документов	Регистрационный номер	Количество листов	Фамилия уполномоченного лица получателя, подпись, дата
1	2	3	4	5

*Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Включение мест размещения ярмарок на  
земельных участках, в зданиях,  
строениях, сооружениях, находящихся в  
частной собственности, в план  
организации и проведения ярмарок на  
территории Полевского городского  
округа в очередном календарном году»*

**форма**

**ВЕДОМОСТЬ  
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОТ АДМИНИСТРАЦИИ В МФЦ**

В соответствии с соглашением о взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг Администрация ПГО направляет документы, использованные в целях предоставления государственных услуг.

№ п/п	Наименование заявления, документа, комплекта документов	Регистрационный номер	Количество листов	Фамилия уполномоченного лица, получателя, подпись, дата
1	2	3	4	5