



ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.11.2015 № 2191

Об утверждении Проекта планировки территории микрорайона Зеленый Бор-3 в городе Полевском

Рассмотрев разработанный Проект планировки территории микрорайона Зеленый Бор-3 в городе Полевском, выполненный обществом с ограниченной ответственностью «НеоСтройИндустрия» в 2015 году, 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 07.09.2015 № 1654 «О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта планировки территории микрорайона Зеленый Бор-3 в городе Полевском», заключением о результатах проведения публичных слушаний от 13 октября 2015 года

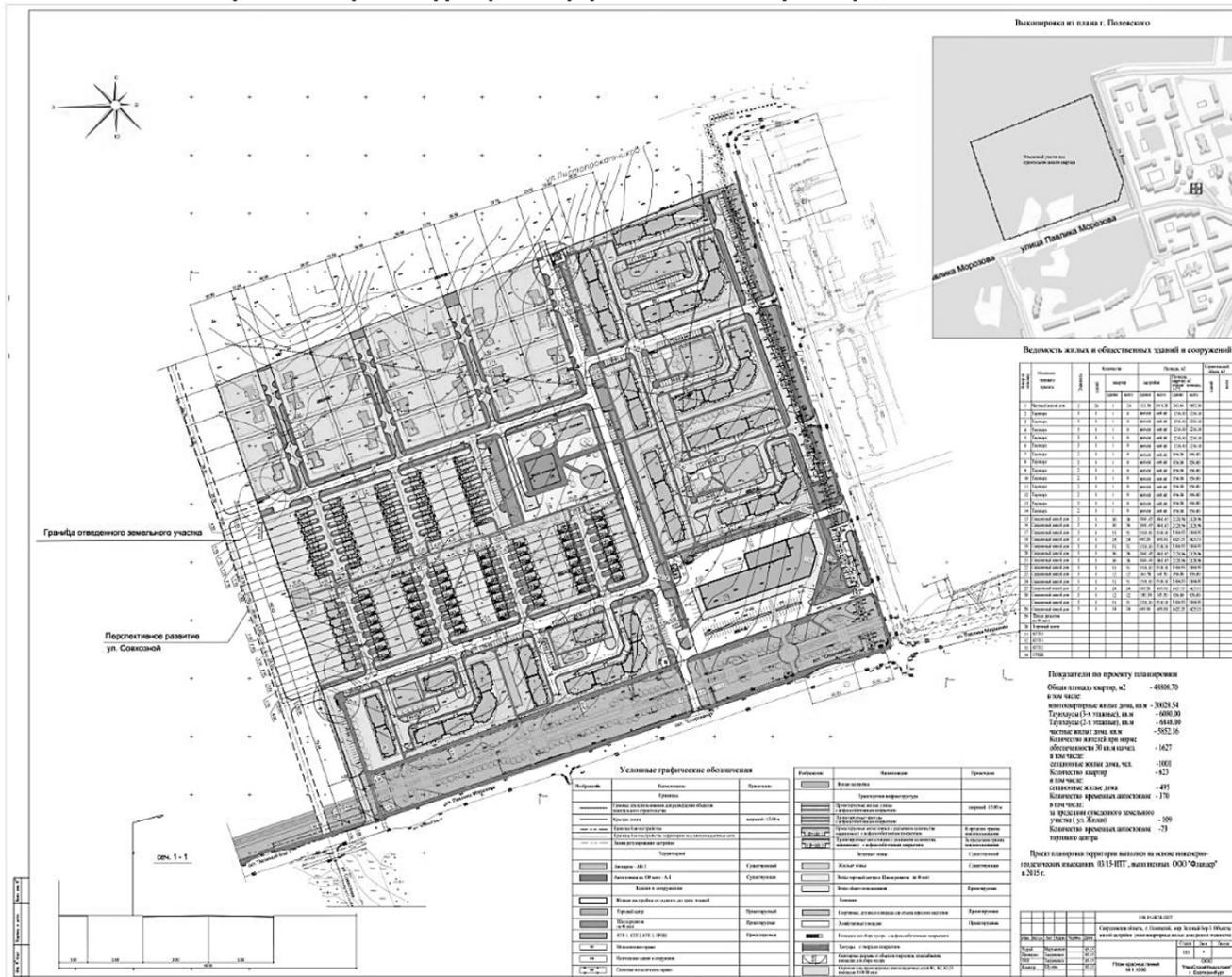
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Проект планировки территории микрорайона Зеленый Бор-3 в городе Полевском, выполненный обществом с ограниченной ответственностью «НеоСтройИндустрия» (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>).

И.о. Главы Полевского городского округа Д.П. Коробейников

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы Полевского городского округа от 18.11.2015 № 2191 «Об утверждении Проекта планировки территории микрорайона Зеленый Бор-3 в городе Полевском»

Проект планировки территории микрорайона Зеленый Бор-3 в городе Полевском





ООО «НеоСтройИндустрия»
**СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ. Г. ПОЛЕВСКОЙ, МКР. «ЗЕЛЕНЫЙ БОР-3»
ОБЪЕКТЫ ЖИЛОЙ ЗАСТРОЙКИ
(МНОГОВАРТИРНЫЕ ЖИЛЫЕ ДОМА РАЗНОЙ ЭТАЖНОСТИ)**

**Проект планировки территории
150-15-НСИ - ППТ**

Изм.	№ док.	Подпись	Дата

2015

СОДЕРЖАНИЕ ТОМА

Обозначение	Наименование	Примечание
150-15-НСИ-ППТ-ПЗУС	Содержание тома	
150-15-НСИ-ППТ-СП	Состав проектной документации	
150-15-НСИ-ППТ, лист 1	Текстовая часть	
150-15-НСИ-ППТ, лист 2	Схема размещения проектируемой территории в структуре поселения	
150-15-НСИ-ППТ, лист 3	План современного использования территории М 1:1000	
150-15-НСИ-ППТ, лист 4	План красных линий М 1:1000	
150-15-НСИ-ППТ, лист 5	Разбивочный план красных линий М 1:1000	
150-15-НСИ-ППТ, лист 6	Схема зонирования территории и расположения объектов инфраструктуры М 1:4000	
150-15-НСИ-ППТ, лист 7	Схема организации транспорта и улично-дорожной сети М 1:1000	
150-15-НСИ-ППТ, лист 8	Схема размещения инженерных сетей и сооружений М 1:1000	
150-15-НСИ-ППТ, лист 9	Схема вертикальной планировки инженерной подготовки территории М 1:1000	
150-15-НСИ-ППТ, лист 10	План межевания территории М 1:1000	

Обозначение	Наименование	Примечание
150-15-НСИ-ППТ, лист 11	Таблица координат участков таунхаусов и частных домов. План межевания территории М 1:1000	
150-15-НСИ-ППТ, лист 12	Таблица координат участков таунхаусов секционных домов. План межевания территории М 1:1000	
150-15-НСИ-ППТ, лист 13	Таблица координат участков КТП1, КТП2, ГРПШ, школы развития, торгового центра. План межевания территории М 1:1000	
150-15-НСИ-ППТ, лист 14	Таблица координат разбивки инженерных сетей. План межевания территории М 1:1000	

СОСТАВ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Номер тома	Обозначение	Наименование	Примечание
1	150-15-НСИ-ППТ	Пояснительная записка	

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ И НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ (СТАНДАРТОВ, СВОДОВ ПРАВИЛ И Т.П.), В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАН(А) РАЗДЕЛ (ПОДРАЗДЕЛ, ЧАСТЬ) ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	
1.1. Технические регламенты	
1.2. Стандарты и своды правил	
1.2.1. Документы, включенные в Перечень национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», утвержденный распоряжением Правительства РФ от 21.06.2010 № 1047-р	
1.2.2. Документы, включенные в Перечень документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», утвержденный Приказом Ростехрегулирования от 01.06.2010 N 2079 (в ред. Приказа Росстандарта от 18.05.2011 N 2244)	
1.2.3. Документы, включенные в Перечень национальных стандартов и сводов правил, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», утвержденный Приказом Ростехрегулирования от 30.04.2009 N 1573 (в редакции приказа Росстандарта от 01.07.2010 N 2450)	
1.3. Прочие документы	
2. СОВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ, ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕРРИТОРИИ В ГРАНИЦАХ ОБОСНОВАНИЯ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ	
2.1. Использование территории в период подготовки обоснования проекта	
2.2. Состояние системы социальной инфраструктуры	
2.3. Состояние и использование систем транспортного обслуживания и улично - дорожной сети	
2.4. Состояние и использование систем инженерной инфраструктуры	
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДСТАВЛЕННОГО ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА	

4. ОБОСНОВАНИЕ ГРАНИЦ САНИТАРНО-ЗАЩИТНЫХ ЗОН ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
5. ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
6. РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОБЪЕКТОВ ОБСЛУЖИВАНИЯ И РАЗМЕРЫ ИХ УЧАСТКОВ
7. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
8. ОБОСНОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ПО ИНЖЕНЕРНОЙ ПОДГОТОВКЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
9. ЗАЩИТА ТЕРРИТОРИИ ОТЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА
10. ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ РЕЛЬЕФА ВЕРТИКАЛЬНОЙ ПЛАНИРОВКИ
11. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЙ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ
12. ЗОНИРОВАНИЕ ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
13. ОБОСНОВАНИЕ СХЕМ ТРАНСПОРТНЫХ КОММУНИКАЦИЙ
14. РАСЧЕТ ТРЕБУЕМЫХ ПЛОЩАДЕЙ ЭЛЕМЕНТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА
15. РАСЧЕТ ТРЕБУЕМОГО КОЛИЧЕСТВА МАШИНОМЕСТ
16. РАСЧЕТ НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ
17. МЕЖЕВАНИЕ ТЕРРИТОРИИ

1. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ И НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ (СТАНДАРТОВ, СВОДОВ ПРАВИЛ И Т.П.), В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАН(А) РАЗДЕЛ (ПОДРАЗДЕЛ, ЧАСТЬ) ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. Технические регламенты

Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

1.2. Стандарты и своды правил

1.2.1. Документы, включенные в Перечень национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», утвержденный Распоряжением Правительства РФ от 21.06.2010 № 1047-р

- СП 113.1330.2012* «Стоянки автомобилей».

- СП 51.13330.2011 «Защита от шума».

- СП 42.13330.2011* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

- Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

- Земельный кодекс РФ от 25.10.2001г. № 136-ФЗ.

- СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги».

- СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

- СП 113.13330.2012 «Стоянки автомобилей».

- СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации».

1.2.2. Документы, включенные в Перечень документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», утвержденный Приказом Ростехрегулирования от 01.06.2010 N 2079 (в ред. Приказа Росстандарта от 18.05.2011 № 2244)

- ГОСТ 21.204-93 Система проектной документации для строительства. Условные графические обозначения и изображения элементов генеральных планов и сооружений транспорта.

- ГОСТ 27296-87 Защита от шума в строительстве. Звукоизоляция ограждающих конструкций. Методы измерения.

1.2.3. Документы, включенные в Перечень национальных стандартов и сводов правил, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», утвержденный Приказом Ростехрегулирования от 30.04.2009 № 1573 (в редакции приказа Росстандарта от 01.07.2010 № 2450)

- СП 4.13130.2013 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям».

- СП 1.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Эвакуационные пути и выходы».

- Генеральный план Полевского городского округа, Правила землепользования и застройки Полевского городского округа.

1.3. Прочие документы

- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы».

- НГПСО 1.2009.66 «Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области».

- Отчет об инженерно-геодезических изысканиях 03/15-ИТГ, выполненный ООО «Фландер» в 2015г.

- Технический отчет об инженерно-геологических изысканиях 08/15-01-ИГИ, выполненный ООО «Фландер» в 2015г.

2. СОВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ, ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕРРИТОРИИ В ГРАНИЦАХ ОБОСНОВАНИЯ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

2.1. использование территории в период подготовки обоснования проекта

Участок отведенный под проектирование жилого квартала с кадастровым номером 66:59:0000006:174:ЗУ1 площадью 1634476 кв.м, расположен в восточной части г.Полевского в жилом микрорайоне «Зеленый Бор» В настоящее время данный участок не используется под застройку.

Рельеф участка имеет перепад абсолютных отметок от 367. 30 до 356.00, имеются зеленые насаждения.

По инженерно-геологическим условиям площадка пригодна для строительства.

2.2. Состояние систем социальной инфраструктуры

СОЦИАЛЬНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА

Дошкольные образовательные организации.

В проекте развития территории предусматривается размещение школы развития на 46 мест. Недостаток мест в дошкольном учреждении компенсируется детскими дошкольными учреждениями микрорайона «Зеленый бор» в радиусе пешеходной доступности.

Общеобразовательные учреждения.

Размещение школы на данной территории не предусматривается. На территории микрорайона «Зеленый Бор» имеется средняя школа в радиусе пешеходной доступности.

Объекты торгового-бытового обслуживания.

Обеспеченность населения объектами торгового обслуживания повседневного и периодического уровня предусматривается осуществить за счёт размещения этих объектов в первых этажах проектируемого торгового центра:

1. Аптека.
2. Магазины продовольственных товаров.
3. Магазины непродовольственных товаров.
4. Предприятия бытового обслуживания.
5. Опорный пункт охраны порядка.

Объекты инфраструктуры используемые на территории существующей застройки микрорайонов «Зеленый Бор-2,1»

6. Отделение банка.
7. Отделение связи.
8. Больница-поликлиника.

Возможно использование социальной структуры существующего жилого микрорайона «Зеленый Бор».

2.3. Состояние и использование систем транспортного обслуживания и улично-дорожной сети

В настоящее время застроенная часть жилого микрорайона «Зеленый Бор», примыкает к отведенной территории под малозатяжную застройку и связана с центральной частью города ул. Павлика Морозова с общественным транспортом.

2.4. Состояние и использование систем инженерной инфраструктуры

К проектируемому жилому кварталу необходимо подводить следующие инженерные сети:

- хозяйственно-противопожарный водопровод;
- хозяйственно-бытовую канализацию;
- теплосети;

- электросети;
- телефонную связь;
- газоснабжение;
- дождевую канализацию.

Водопотребление района составит 431,83 м3/сут.

Таблица 1

Объекты водопотребления	Максимально-суточная норма водопотребления на 1 чел., л/сут.	Максимально-суточное водопотребление, м3/сут.
Жилая застройка	230	364,78
Неучтенные расходы 15%		54,72
Итого:		419,50
Магазин продовольственный	250	7,50
Детский сад	105	4,83
Итого:		431,83

Водоснабжение района проектируется от системы существующего водоснабжения г.Полевского. Подключения в двух точках:

1. по ул. Павлика Морозова трубопровод водоснабжения d400;
2. по ул.Жилая трубопровод водоснабжения d200.

Система водоснабжения района принята кольцевая. Главное водопроводное кольцо района запроектировано d160 и проложено подземно.

В местах подключения главного водопроводного кольца к городским сетям предусмотреть установку запорной арматуры и приборов учета воды.

Проектируемые водопроводные трубы полиэтиленовые (ГОСТ 1859-2001).

Обеспеченность жилой застройки района хозяйственным водоснабжением путём ввода в дома составляет 100%.

Пожаротушение в жилой застройке проектируется из хозяйственного водопровода. Для этой цели на водоводах располагаются пожарные гидранты, расстояние между которыми должно быть определено согласно СП 8.13130.2009 на следующей стадии проектирования.

При расчете диаметров водопроводных сетей учтены потребности воды на пожаротушение. Расчет диаметров водопроводной сети производился по укрупненным показателям, и требует уточнения на следующих стадиях проектирования.

Трассировка водоводов приведена на «Схеме размещения инженерных сетей и сооружений».

Канализация

Количество хозяйственных стоков района составит 851,33 м3/сут (расход приведен максимально-суточный), см. табл. 2.

Таблица 2

Объекты водоотведения	Средне-суточное водоотведение, м3/сут.	Максимально-суточное водоотведение, м3/сут.
Жилая застройка	230	364,78
Неучтенные расходы 15%		54,72
Итого:		419,50
Магазин продовольственный	250	7,50
Детский сад	105	4,83
Итого:		851,33

Расчет водопотребления жилой застройки выполнен в соответствии с Нормативами градостроительного проектирования Свердловской области (НГПСО 1-2009.66).

Канализование района проектируется в систему хозяйственной канализации города Полевского.

На некоторых самотечных участках канализации во избежание превышения максимально допустимой скорости движения стоков необходимо предусмотреть устройство перепадных колодцев.

Обеспеченность района централизованной системой канализации принята 100%.

Трассировка канализационных коллекторов и насосных станций перекачки приведена на «Схеме размещения инженерных сетей и сооружений».

Дождевая канализация.

СП 32.13330.2012 п.4.9 Запрещается предусматривать сброс в водные объекты неочищенных до установленных нормативов дождевых, талых и поливочных вод, организовано отводимых с санитарных территорий и площадок предприятий.

Запроектирована система дождевой канализации по улицам мкр. Зеленый Бор-3.

Для электроснабжения жилого квартала и торгового центра предусматривается установка трех двух трансформаторных подстанций (КТП).

КТП1 и КТП2 предназначены для электроснабжения жилых зданий жилого квартала, школы развития и наружного освещения жилого квартала. КТП3 предназначено для электроснабжения торгового центра.

В КТП1 устанавливаются два трансформатора ТМГ 1000 кВА 10/0,4 кВ, в КТП2 и КТП3 – два трансформатора ТМГ 630 кВА 10/0,4 кВ.

Расчетная нагрузка КТП1 составляет 665,68 кВт, КТП2 – 613,09 кВт, КТП3 – 625,0 кВт.

Общая расчетная нагрузка жилого квартала с учетом торгового центра составляет 1994,32 кВт.

Электроснабжение данных трансформаторных подстанций выполняется в соответствии с техническими условиями №1616-15-ТУ от 06.07.2015, выданных ПАО «Облкоммунэнерго».

Охранная зона трансформаторных подстанций составляет 6 м.

В соответствии с заключением №306 от 13.05.2015 «О технической возможности подачи природного газа для действующих, вновь строящихся, расширяемых и реконструируемых предприятий и топливотребляющих установок министерств и ведомств России», выданного ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург», годовой объем потребления газа составит 2,439 тыс.т.у.т.

Охранная зона ГРПШ составляет 10 м.

Охранная зона наружных сетей водоснабжения- 5.00 м, канализации - 3.00 м, газоснабжения среднего давления -10.00 м, дождевой канализации - 1.50 м.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Климат умеренно-континентальный. Среднегодовая температура воздуха составляет + 0,48 °С при максимуме + 33,8 °С (в июне) и абсолютном минимуме — 50,1 °С (в декабре). Средняя дата первого мороза — 16 сентября, последнего — 30 мая. Снеговой покров устанавливается в ноябре и сохраняется до апреля. Появление снега отмечается в среднем 15 октября, таяние снега заканчивается в среднем 21 апреля. Глубина промерзания грунта — 1,75 м. Господствующими ветрами являются западный и юго-западный.

Участок, отведенный под проектирование жилого квартала с кадастровым номером 66:59:0000006:174:ЗУ1 площадью 1634476 кв.м, расположен в восточной части г. Полевского в жилом микрорайоне «Зеленый Бор» и ограничен

- с западной и северных сторон - участком с кадастровым номером 66:59:000006: 174(1);

- с восточной стороны ул. Жилая улица;

- с южной стороны - ул. Павлика Морозова.

В настоящее время между ул. Павлика Морозова и проектируемой застройкой расположены участки автостоянки на 100 машиномест и автодрома. Аренда данных участков истекает в 2017г. после чего аренда не продлевается. На освободившейся территории проектируются:

- въезд с ул. Павлика Морозова с переносом ост. «Спортивная»

- пешеходный бульвар с площадками для отдыха населения и прогулочными дорожками.

Рельеф участка имеет перепад абсолютных отметок от 367. 30 до 356.00, имеются зеленые насаждения.

В соответствии с инженерно-геологическими изысканиями 08/15.01-ИГИ, выполненных ООО «Фландер», площадка пригодна для строительства.

4. ОБОСНОВАНИЕ ГРАНИЦ САНИТАРНО - ЗАЩИТНЫХ ЗОН ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Согласно СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 (в ред. Изменения № 1, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.04.2008 № 25, Изменения № 2, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 06.10.2009 № 61, Изменений и дополнений № 3, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 09.09.2010 № 122) «Санитарно-защитные зоны...» для гаражей и автостоянок устанавливаются санитарные разрывы (п. 2.6).

Величина санитарных разрывов представлена в таблице 2.5.1

Таблица 3

Наименование	Величина санитарного разрыва
Временные автостоянки вместимостью до 10 машиномест	10.00 м
Временные автостоянки вместимостью от 10 до 50 машиномест	15.00 м

Специальных санитарно-защитных зон для данной застройки не требуется.

5. ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Проект планировки территории выполнен на основании задания выданного Заказчиком, по которому застройка отведенного участка предусмотрена малоэтажной.

К строительству предлагаются многоквартирные жилые дома с участками до 0.1 га, двухэтажными и трехэтажными таунхаусами с приквартирными участками до 0.014 га и секционными жилыми домами. Условно территория разделена на три жилые зоны участками под размещение дошкольного учреждения на 46 мест и торгового центра. Основные въезды предусмотрены с ул. Жилая и ул. Павлика Морозова. В жилой застройке предусматриваются автостоянки на 1005 мест в соответствии с п. 4.2 п. 4.2.6 СП 30-102-99 «Планировка и застройка территорий малоэтажной застройки».

6. РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОБЪЕКТОВ ОБСЛУЖИВАНИЯ И РАЗМЕРЫ ИХ УЧАСТКОВ

Расчетное количество жителей, чел. – 1627.

Таблица 4

Расчетные показатели обеспеченности объектов обслуживания приняты на основании

№ п/п	Учреждения и предприятия обслуживания	Показатели				Размеры земельного участка, кв.м		
		Ед. изм.	Норма на 1000 жителей	Нормативное кол. на квартал	По проекту	Нормативное кол. кв.м	По проекту, кв.м	Примечание
1	Общеобразовательные школы	место	103	167	-	50 на одно место	8350	Место расположения территории микрорайона «Зеленый Бор»
2	Дошкольные учреждения	место	55	89	46	40 на одно место	6123	43 места на территории микрорайона «Зеленый Бор»
3	Спортивно-догуговой - центр	Кв.м общей площади	300.00	486	-	200.00	-	На территории микрорайона «Зеленый Бор»
4	Амбулаторно-поликлинические учреждения							На территории микрорайона «Зеленый Бор»
5	Аптечные киоски	Кв.м общей площади	10.00	16.2				Встроенные- по заданию Заказчика
6	Предприятия повседневной торговли	Кв.м торг. площади	400	648	400	648	10607	
7	Предприятия бытового обслуживания	Раб. мест	2	4	4	150	150	В здании торгового центра
8	Отделение сбербанка	Кв.м	40.00	65				На территории микрорайона «Зеленый Бор»
9	Отделение связи	объект	1					На территории микрорайона «Зеленый Бор»
10	Опорный пункт охраны порядка	объект	1					В здании торгового центра

НГПСО 1.2009.66 « Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области» и размеры земельных участков СП 42.1330.2011 «Планировка и застройка городских и сельских населенных пунктов» Приложение Ж.

7. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Таблица 5

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во
1	Площадь землеотвода в том числе:	м ²	163447.00
а	Площадь участка под частной индивидуальной застройкой	м ²	28994.00
б	Площадь участка таунхаусов	м ²	28300.00
в	Площадь участка школы развития на 46 мест	м ²	6123.00
г	Площадь участка трехэтажными секционными домами	м ²	56050.00
д	Площадь участка торгового центра	м ²	10695.00
е	Улицы в красных линиях. участки общего пользования	м ²	32738.00
ж	Участки КТП1, КТП2, ГРПШ	м ²	547.00
2	Жилая зона		
а	Площадь застройки, в том числе	м ²	26182.20
б	Частная индивидуальная застройка	м ²	2911.20
в	Двухэтажные таунхаусы	м ²	8704.80
г	Трехэтажные секционные жилые домами	м ²	14530.20
4	Озеленение, включая зоны и дорожное озеленение	м ²	9807.00
5	Плотность застройки жилых зон	м ²	36.00
а	Частная индивидуальная застройка с участками до 1000 кв.м	чел/га	61
б	Таунхаусы с приквартирными участками площадью 140 кв.	чел/га	115
б	Трехэтажные секционные жилые дома	чел/га	176
6	Общая площадь благоустройства земельного участка, в том числе:	кв.м	177094.00
	Площадь отведенного земельного участка	кв.м	163447.00
	площадь тротуаров, проездов, автостоянок за пределами отведенного земельного участка	кв.м	11247.00
	участок благоустройства территории внеплощадочных сетей (за пределами отведенного земельного участка)	кв.м	2400.00

8.ОБОСНОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ПО ИНЖЕНЕРНОЙ ПОДГОТОВКЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Мероприятия по инженерной подготовке предусматриваются с учетом инженерно- геологических условий данной территории, характера использования планировочной организации территории и обеспечивают инженерную защиту территорию от затопления и подтопления.

Вертикальная планировка территории выполнена с учетом максимального сохранения естественного рельефа, почвенного покрова, отвода поверхностных вод со скоростями, исключающими эрозию почвы, минимального объема земляных работ с учетом используемого вытесненного грунта на площадке строительства. Отвод поверхностных вод осуществляется со всего бассейна, в соответствии со СП 32.13330, предусматривается в дождевую канализацию закрытого типа.

9. ЗАЩИТА ТЕРРИТОРИИ ОТЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА.

Настоящий раздел выполнен в соответствии с требованиями п.6.9, п.7.5, п.10.2, статьи 23 Градостроительного кодекса РФ и СП 11-112 2001 «Порядок разработки и состав раздела «Инженерно-технические мероприятия гражданской обороны».

Факторы возможного возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера

В соответствии с исходными данными на территории проектируемой застройки опасных природных процессов нет. Для защиты территории от подтопления на территории застройки предусмотрена дождевая канализация.

Факторы возможного возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера

В соответствии с исходными данными на территории проектируемой застройки источников чрезвычайных ситуаций техногенного характера нет.

Пожарная безопасность

Проектируемые здания относятся к II степени огнестойкости
Междуэтажные перекрытия – монолитные железобетонные, противопожарные 2-го типа.
Наружное пожаротушение осуществляется от пожарных гидрантов городской водопроводной сети.
Инженерные сети запроектированы от проектируемых зданий и сооружений на нормативном расстоянии в соответствии с нормативными документами

Подъезды противопожарной техники к проектируемым объектам предусмотрены по проездам с твердым покрытием. Разворотные площадки имеет размер 15.0 м х15.0 м.

Связь и оповещение

Проектируемая застройка обеспечивается проводной радиотрансляционной сетью, кабельным телевидением, позволяющими обеспечить населения оповещением о чрезвычайных ситуациях.

Специальных защитных сооружений ГО проектом не предусматривается.

10.ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ РЕЛЬЕФА ВЕРТИКАЛЬНОЙ ПЛАНИРОВКОЙ

Вертикальная планировка территории выполнена с учетом существующего рельефа с отводом поверхностных ливневых вод на проезды и улицы, в закрытую дождевую канализацию с подключением в существующую ливневую канализацию по ул. Жилой. Проектом предусматривается сплошная планировка территории с учетом максимального сохранения почвенного грунта и минимального объема земляных работ.

11. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЙ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ

Мероприятия по благоустройству и озеленению подчинены основной градостроительной задаче: создание максимально комфортных условий для жизнедеятельности и эстетического восприятия.

Благоустройство территории предусматривает устройство наземных автопарковок, детских, спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха взрослых. Проектом предусматривается оборудование площадок малыми архитектурными формами, устройство цветников и газонов. Для удаления твердых бытовых отходов предусмотрены контейнерные площадки с пешеходной доступностью 100 м. Параметры проездов и тротуаров приняты в соответствии с СП 30-102-99 «Планировка и застройка территорий малоэтажной застройки» от 3.5 м - для проездов к частной застройке, 5.5 м - для трехэтажной застройки секционными жилыми домами и 6.00 - 7.00 м для жилых улиц. На территории запроектированы автостоянки на 100% в соответствии с расчетом.

12. ЗОНИРОВАНИЕ ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Земельный участок условно разделяется на 5 функциональных зон:

- жилая зона индивидуальной частной застройки;
- жилая зона застройки двухэтажными таунхаусами;
- жилая зона застройки трехэтажными домами секционного типа;
- территория школы развития на 46 мест;
- территория торгового центра;
- территории улиц и проездов, в коридорах которых прокладываются инженерные сети

13. ОБОСНОВАНИЕ СХЕМ ТРАНСПОРТНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

Проектом предусмотрено четыре въезда: два с ул. Жилая, два (один временный) с ул. Павлика Морозова (до начала строительства ул. Совхозная). После строительства ул. Совхозная к ней примкнут две жилых улицы запроектированной застройки.

Ширина основных улиц проектируемого квартала принята 6.00-7.00 м. Организация движения обеспечивает подъезд пожарной техники и доступ автостоянки в каждую квартиру. Движение мусоровоза обеспечивается с возможностью разворота на площадках 12.00х 12.00м Проектом предусмотрены наземные гостевые автопарковки 2.5х5 м и 3.5 х 6.0 (для инвалидов). Схема организации движения транспорта и пешеходов выполнена в соответствии с требованиями СНиП 2.07.01-89*.

14. РАСЧЕТ ТРЕБУЕМЫХ ПЛОЩАДЕЙ ЭЛЕМЕНТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА

- 1.Площадь квартир малоэтажной застройки. кв.м – 4312.00
Количество жителей при жилищной обеспеченности 30 кв. м на одного человека - 195 чел.).
- 2.Площадь квартир двухэтажных таунхаусов, кв.м - 6848.00 кв.м
Количество жителей при жилищной обеспеченности 30 кв. м на одного человека - 203 чел.).
3. Площадь квартир трехэтажных таунхаусов, кв.м - 6080.00 кв.м
Количество жителей при жилищной обеспеченности 30 кв. м на одного человека - 228 чел.
4. Площадь квартир трехэтажных секционных домов. кв.м 30028.54 кв.м
Количество жителей при жилищной обеспеченности 30 кв. м на одного человека - 1001 чел.

14.1. Двухэтажные таунхаусы

Таблица 6

Площадки	Норма кв.м. на одного чел.	Расчётная площадь, кв. м	Фактическая площадь, кв.м.
Детская игровая площадка	0.7	0.7 x 203 = 142.00	381.00
Для отдыха взрослого населения	0.1	0.1 x 203 =20	57.00
Для занятий физкультурой	1.5	1.5 x 203 = 305	1086.00
Итого:		467	1524.00
Для хозяйственных целей	0.3	0.3 x 203 =61	173.00
Всего:		528	1697.00

14.2. Трехэтажные таунхаусы

Таблица 7

Площадки	Норма кв.м. на одного чел.	Расчётная площадь, кв. м	Фактическая площадь, кв.м.
Детская игровая площадка	0.7	0.7 x 228 = 160	381.00
Для отдыха взрослого населения	0.1	0.1 x 228 =23	57.00
Для занятий физкультурой	1.5	1.5 x228 = 513	1086.00
Итого:		696	1524.00
Для хозяйственных целей	0.3	0.3 x 228 =68	173.00
Всего:		764	173.00

14.3. Трехэтажные секционные жилые дома

Таблица 8

Площадки	Норма кв.м. на одного чел.	Расчётная площадь, кв. м	Фактическая площадь, кв.м.
Детская игровая площадка	0.7	0.7 x 1001 = 701	701
Для отдыха взрослого населения	0.1	0.1 x1001 =100	100
Для занятий физкультурой	1.5	1.5 x1001 =1502	1502
Итого:		2303	2303
Для хозяйственных целей	0.3	0.3 x 1001 =300	300
Всего:		2603	2603

Минимальные расчетные показатели жилищной обеспеченности приняты на основании НГПСО 1.2009.66 « Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области» п.2,3, табл.1, гл.13 и гл.15 табл. 6.

15. РАСЧЕТ ТРЕБУЕМОГО КОЛИЧЕСТВА МАШИНОМЕСТ

Количество жителей в домах секционного типа. чел. -1001.

Таблица 9

Площадки	Норма машиномест на 1 квартиру	Требуемое количество м/мест	Фактическое количество м/мест
Гаражи для постоянного хранения автомашин	300машино-мест на 1000 жителей	300 x 1001/1000 =300	Наземные автостоянки -300
Места для временного хранения автомашин	25% от расчетного числа СП 42.13330.2011 "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений"	300 x 0.25 = 75	Гостевая автостоянка 75
Итого:		375	375- наземные автостоянки
Места для парковки инвалидов	5% от расчетного числа машиномест	375x0.05=19 количество	Наземные автостоянки

Расчет потребного количества машиномест выполнен для секционных жилых домов на основании НГПСО 1.2009.66 « Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области» гл.42, табл.5. Индивидуальная застройка и таунхаусы проектируются с гаражами на первых этажах.

16. РАСЧЕТ НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ

Количество проживающих в проектируемой жилой застройке 1627 чел.
Норма накопления несортированных отходов из жилищ (за исключением крупногабаритных) в благоустроенных домах на одного проживающего составляет - 1.4 м³/год
1627x1.4 x 1.25/ 365 =11.70м³/год
Где: 365-количество дней в году;
1.4 -норма накопления на одного жителя в год, куб. в год;
1.25-коэффициент неравномерности;
365 - количество дней в году.

шего воздействия указывается информация, предусмотренная подпунктами 1-8, 13, 14 данного пункта.

К уведомлению о проведении публичных консультаций могут прилагаться аналитические, статистические материалы, а также сведения, которые позволяют оценить обоснованность предлагаемого регулирования.

13. Документы, предусмотренные пунктами 9 и 11 настоящего Порядка, размещаются профильным органом на официальном сайте посредством направления в уполномоченный орган.

14. О размещении уведомления о проведении публичных консультаций профильный орган извещает с указанием сведений о месте такого размещения (полный электронный адрес) организации, заключившие с Администрацией Полевского городского округа Соглашения о сотрудничестве при проведении оценки регулирующего воздействия.

15. Для максимального учета интересов групп профильный орган извещает о проведении публичных консультаций органы местного самоуправления, к компетенции и полномочиям которых относятся вопросы, вынесенные на обсуждение, субъекты хозяйственной деятельности, экспертные организации, организации, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской деятельности, организации, заинтересованные в сфере вводимого регулирования.

16. Дополнительно к публичным консультациям на официальном сайте допускается проведение публичных консультаций в форме очных обсуждений в рамках совещаний, анкетирования, экспертного опроса и иных форм обсуждений.

Результаты публичных консультаций подлежат обязательному включению в сводку предложений.

17. Сроки проведения публичных консультаций по проектам НПА не могут составлять менее 10 и более 45 календарных дней.

Срок проведения публичных консультаций устанавливается с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте нормативного правового акта, но не может составлять менее:

1) 30 календарных дней - для проектов НПА, содержащих положения, имеющие высокую степень регулирующего воздействия;

2) 20 календарных дней - для проектов НПА, содержащих положения, имеющие среднюю степень регулирующего воздействия;

3) 10 календарных дней - для проектов НПА, содержащих положения, имеющие низкую степень регулирующего воздействия.

18. В сводку предложений, составленную по итогам публичных консультаций, профильный орган обязан включить все предложения, поступившие в срок публичных консультаций по проекту НПА, с указанием рекомендаций об их учете или отклонении с приведением обоснования.

19. Заключение об оценке регулирующего воздействия (далее - заключение) содержит информацию, предусмотренную пунктом 12 настоящего Порядка, доработанную по итогам публичных консультаций, информацию о результатах публичных консультаций со сводкой предложений, выводы о целесообразности предлагаемого регулирования и оптимальности выбранного варианта достижения заявленных целей регулирования, о наличии либо об отсутствии в проекте НПА положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

20. В срок не позднее 20 календарных дней со дня завершения публичных консультаций сводка предложений и заключение подписываются руководителем профильного органа и направляются разработчику, а их копии - в уполномоченный орган.

Сводка предложений и заключение размещаются на официальном сайте посредством направления в уполномоченный орган.

21. Разработчик в срок не позднее 15 календарных дней со дня получения от профильного органа сводки предложений и заключения рассматривает рекомендации по учету или отклонению предложений, готовит итоговую редакцию проекта НПА и информацию об учете или причинах отклонения предложений, поступивших от участников публичных консультаций, направляет копию в уполномоченный орган для размещения на официальном сайте.

22. В случае наличия разногласий разработчика с профильным органом или участниками публичных консультаций и невозможности их устранения на согласительных совещаниях, проводимых разработчиком, они устраняются на согласительных заседаниях Координационного совета по оценке регулирующего воздействия, организуемых уполномоченным органом по инициативе разработчика, в течение 1 календарного месяца со дня получения заключения разработчиком.

23. По результатам публичных консультаций в случае выявления в проекте НПА положений, вводящих избыточные административные и иные ограничения и обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, необоснованные расходы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или бюджета Полевского городского округа, способствующих ограничению конкуренции или приводящих к исполнению субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности возложенных на них обязанностей вследствие противоречий или пробелов в правовом регулировании, отсутствия необходимых организационных или технических условий у органов местного самоуправления, а также сложившегося в Полевском городском округе уровня развития технологий, инфраструктуры, рынков товаров и услуг, разработчик проекта НПА принимает решение об отказе в подготовке проекта НПА или его доработке.

24. В случае принятия решения об отказе в подготовке проекта НПА разработчик направляет в уполномоченный орган соответствующую информацию для размещения на официальном сайте и извещает о принятом решении организации, которым направлялось уведомление о проведении публичных консультаций, в течение 1 календарного месяца со дня принятия такого решения.

25. Если в результате доработки проекта НПА в него будут внесены изменения, содержащие положения, имеющие высокую степень регулирующего воздействия, в отношении которых не проведены публичные консультации, такой проект НПА подлежит повторному размещению на официальном сайте и проведению публичных консультаций.

26. После проведения ОРВ, проект НПА проходит процедуру согласования в установленном органом местного самоуправления Полевского городского округа порядке.

Глава 3. Проведение экспертизы нормативных правовых актов

27. Стадиями проведения экспертизы нормативных правовых актов являются:

- 1) составление плана проведения экспертизы нормативных правовых актов;
- 2) подготовка проектов заключений о результатах экспертизы нормативных правовых актов;
- 3) проведение публичных консультаций по нормативным правовым актам;
- 4) подготовка заключений о результатах экспертизы нормативных правовых актов.

Сроки проведения публичных консультаций по нормативным правовым актам не могут составлять менее 10 и более 45 календарных дней.

28. В отношении каждого нормативного правового акта, включенного в годовой план проведения экспертизы нормативных правовых актов Полевского городского округа, орган местного самоуправления Полевского городского округа, уполномоченный в сфере деятельности, затрагиваемой проектом нормативного правового акта (далее - профильный орган), готовит проект заключения о результатах экспертизы нормативных правовых актов (далее - проект заключения о результатах экспертизы), содержащий следующие сведения:

- 1) основные реквизиты нормативного правового акта, в том числе вид, дата, номер, наименование, источник публикации;
- 2) наименование органа местного самоуправления Полевского городского округа, принявшего нормативный правовой акт и (или) к компетенции и полномочиям которого относится исследуемая сфера общественных отношений;
- 3) данные о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта (в случае ее проведения), в том числе основные выводы, указанные в заключении об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта, а также электронный адрес размещения заключения об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта;
- 4) срок действия рассматриваемого нормативного правового акта и его отдельных положений;
- 5) основные группы субъектов предпринимательской, инвестиционной и (или) иной деятельности, иные заинтересованные лица, включая органы местного самоуправления Полевского городского округа, интересы которых затрагиваются регулированием, установленным нормативным правовым актом (далее - регулирование), оценка количества таких субъектов на момент подготовки заключения и его динамики в течение срока действия нормативного правового акта и его отдельных положений;
- 6) оценка степени решения проблемы и преодоления связанных с ней негативных эффектов за счет регулирования;
- 7) оценка бюджетных расходов и доходов от реализации предусмотренных нормативным правовым актом функций, полномочий, обязанностей и прав органов местного самоуправления;
- 8) оценка фактических расходов субъектов предпринимательской, инвестиционной и (или) иной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных нормативным правовым актом обязанностей или ограничений;
- 9) оценка фактических положительных и отрицательных последствий регулирования;
- 10) сведения о реализации методов контроля эффективности достижения цели регулирования, установленной нормативным правовым актом, организационно-технических, методологических, информационных и иных мероприятий с указанием соответствующих расходов бюджета Полевского городского округа;

го округа;

11) оценка эффективности достижения заявленных целей и показателей регулирования;

12) иные сведения, позволяющие оценить фактическое воздействие регулирования.

29. При подготовке проекта заключения о результатах экспертизы профильным органом используются сведения (расчеты, обоснования), на которых основывается необходимость регулирования соответствующих общественных отношений, в частности:

- 1) статистическая информация и дополняемая отраслевая статистика;
- 2) информация о результатах мониторинга правоприменения по соответствующим сферам деятельности;
- 3) информация о принятых мерах по устранению выявленных в ходе мониторинга недостатков в нормотворческой и (или) правоприменительной деятельности;
- 4) результаты социологических исследований по вопросам правоприменения;
- 5) результаты анализа и обобщения обращений граждан и рассмотрения актов прокурорского надзора, судебных решений, относительно практики применения нормативных правовых актов;
- 6) материалы научно-практических конференций, семинаров, совещаний, проводимых по проблемам действующего законодательства, а также материалы, представляемые неправительственными организациями в исследуемой сфере общественных отношений;
- 7) информация, аккумулируемая из средств массовой информации и интернет-ресурсов в общедоступных телекоммуникационных сетях, в том числе в научных публикациях;
- 8) иная обосновывающая информация.

30. Профильный орган в срок не позднее 30 календарных дней со дня начала экспертизы нормативного правового акта направляет в уполномоченный орган проект заключения о результатах экспертизы.

31. В случае, если не все разделы проекта заключения о проведении экспертизы заполнены или не представлены статистические данные и количественные оценки, предусмотренные формой заключения о результатах экспертизы нормативного правового акта, что не позволяет оценить экономическую эффективность нормативного правового акта, проходящего экспертизу, уполномоченный орган в срок не позднее 10 календарных дней со дня поступления возвращает проект заключения о проведении экспертизы профильному органу на доработку.

В течение срока проведения экспертизы нормативного правового акта уполномоченный орган имеет право запрашивать у профильного органа дополнительную статистическую информацию.

32. В целях проведения публичных консультаций уполномоченный орган в течение 15 календарных дней со дня поступления проекта заключения о проведении экспертизы от профильного органа размещает уведомление о проведении экспертизы нормативного правового акта с указанием срока начала и окончания публичных консультаций, текст нормативного правового акта в редакции, действующей на момент размещения, и проект заключения о результатах экспертизы на официальном сайте. Срок публичных консультаций по нормативному правовому акту и проекту заключения о результатах экспертизы составляет 30 календарных дней с момента размещения на официальном сайте.

33. В целях проведения экспертизы НПА создаются рабочие группы, состав которых утверждается Координационным советом по оценке регулирующего воздействия (далее - рабочие группы).

34. Уполномоченный орган обязан рассмотреть все предложения, поступившие по результатам публичных консультаций, и составить сводку предложений с указанием сведений об их учете или причинах отклонения. В случае формирования рабочих групп, предусмотренных пунктом 33 настоящего Порядка, поступившие предложения рассматриваются на заседаниях рабочих групп.

35. По итогам публичных консультаций уполномоченным органом проводится доработка проекта заключения о результатах экспертизы, которая может проводиться во взаимодействии с профильным органом, разработчиком, а также членами рабочей группы и в случае необходимости представителями предпринимательского сообщества. В доработанный проект заключения о результатах экспертизы включаются:

- 1) сведения о проведении публичных консультаций по нормативному правовому акту и проекту заключения о результатах экспертизы;
- 2) сводка предложений, поступивших по результатам публичных консультаций;
- 3) выводы о достижении заявленных целей за счет регулирования, об эффективности решения проблем и преодоления связанных с ними негативных эффектов, а также о наличии в нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской, инвестиционной и (или) иной деятельности;
- 4) подготовленные на основе полученных выводов предложения об отмене или изменении нормативного правового акта или его отдельных положений;
- 5) подготовленные на основе полученных выводов предложения о принятии иных мер, направленных на совершенствование условий ведения предпринимательской деятельности.
36. Доработанный проект заключения о результатах экспертизы представляется уполномоченным органом на рассмотрение Координационного совета по оценке регулирующего воздействия на ближайшем заседании.
37. Одобренный Координационным советом по оценке регулирующего воздействия проект заключения о результатах экспертизы подписывается Главой Полевского городского округа.
38. Заключение о результатах экспертизы размещается на официальном сайте в течение 5 рабочих дней с момента его подписания.
39. Уполномоченный орган по итогам экспертизы готовит предложения по внесению изменений в нормативно-правовую базу Полевского городского округа и направляет с заключением о проведении экспертизы в профильные органы, разработчику.

*УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы Полевского городского округа от 20.11.2015
№ 2230 «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Полевского городского округа и экспертизы нормативных правовых актов Полевского городского округа»*

ПОРЯДОК утверждения годовых планов проведения экспертизы нормативных правовых актов Полевского городского округа

1. Экспертиза нормативных правовых актов Полевского городского округа (далее - экспертиза актов) проводится уполномоченным органом в сфере оценки регулирующего воздействия экспертизы нормативных правовых актов Полевского городского округа (далее - уполномоченный орган) во взаимодействии с органами местного самоуправления Полевского городского округа, принявшими нормативный правовой акт и (или) к компетенции и полномочиям которых относится исследуемая сфера общественных отношений.

2. Экспертиза актов проводится в соответствии с утвержденным годовым планом проведения экспертизы нормативных правовых актов Полевского городского округа (далее - План экспертизы), формируемым уполномоченным органом в пределах своей компетенции на основе:

- 1) результатов проведенной оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Полевского городского округа;
- 2) результатов мониторинга реализации действующих нормативных правовых актов Полевского городского округа;
- 3) предложений Главы Полевского городского округа, председателя Думы Полевского городского округа;
- 4) обоснованных предложений о проведении экспертизы актов, поступивших от органов местного самоуправления, экспертных организаций, организаций, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской деятельности, организаций, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве при проведении оценки регулирующего воздействия, а также иных лиц (далее - заявители).

3. Сбор предложений в План экспертизы осуществляется в срок до 01 декабря года, предшествующего году, на который утверждается этот план.

Сбор предложений в План экспертизы на 2016 год осуществляется в срок до 31 декабря 2015 года.

4. По результатам рассмотрения проекта Плана экспертизы на Координационном совете по оценке регулирующего воздействия План экспертизы утверждается постановлением Администрации Полевского городского округа не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который утверждается этот план (План экспертизы на 2016 год, соответственно до 30 января 2016 года).

В Плане экспертизы для каждого нормативного правового акта предусматривается срок проведения экспертизы НПА.

5. В течение текущего года по решению Координационного совета в План экспертизы могут вноситься изменения.

6. В целях исполнения поручений Главы Полевского городского округа, председателя Думы Полевского городского округа о проведении экспертизы актов изменения в План экспертизы вносятся без рассмотрения соответствующих изменений на заседании Координационного совета по оценке регулирующего воздействия.

7. План экспертизы подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте, не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения либо со дня внесения изменений в него.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы Полевского городского округа от 20.11.2015 № 2230 «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Полевского городского округа и экспертизы нормативных правовых актов Полевского городского округа»

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Администрацией Полевского городского округа и _____

_____ при проведении оценки регулирующего воздействия

«__» _____ г.

г.Полевской

Орган местного самоуправления Администрация Полевского городского округа, в лице Главы Полевского городского округа Ковалева Александра Владимировича, действующего на основании Устава Полевского городского округа, именуемый в дальнейшем «Администрация», с одной стороны и _____

_____ в лице _____ именуемый в дальнейшем «Организация» с другой стороны, а совместно именуемые Стороны, в целях повышения эффективности проводимой оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, оценки фактического воздействия регулирования действующих муниципальных нормативных правовых актов, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие Сторон в целях обеспечения информационно-аналитической поддержки проведения оценки регулирующего воздействия и оценки фактического воздействия регулирования.

2. Цели Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в целях выявления в проектах актов либо действующих нормативных правовых актов положений, которые:

- 1) вводят избыточные административные и иные ограничения и обязанности для субъектов предпринимательской и иной деятельности или способствуют их введению;
- 2) способствуют возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной деятельности;
- 3) необоснованно способствуют ограничению конкуренции;
- 4) приводят к невозможности исполнения субъектами предпринимательской и иной деятельности возложенных на них обязанностей вследствие противоречий или пробелов в правовом регулировании, отсутствия необходимых организационных или технических условий у органов местного самоуправления, а также сложившегося на территории Полевского городского округа уровня развития технологий, инфраструктуры, рынков товаров и услуг.

3. Обязанности Сторон

3.1. Администрация:

- 1) обеспечивает направление извещения Организации о размещении проекта акта на официальном сайте, созданном для целей оценки регулирующего воздействия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для публичных консультаций (далее – официальный сайт);
- 2) учитывает экспертные заключения Организации на проект нормативного правового акта при проведении оценки регулирующего воздействия;
- 3) учитывает предложения по повышению эффективности регулирования определенной сферы общественных отношений в результате оценки фактического воздействия регулирования;
- 4) обеспечивает направление извещения Организации о размещении на официальном сайте подготовленного органом местного самоуправления Полевского городского округа – разработчиком проекта нормативного правового акта заключения об оценке регулирующего воздействия, а также подготовленного Администрацией экспертного заключения об оценке регулирующего воздействия.

3.2. Организация:

- 1) осуществляет мониторинг информации о размещении проектов нормативных правовых актов на официальном сайте, созданном для целей оценки регулирующего воздействия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) в разумный срок рассматривает извещение о размещении проекта акта на официальном сайте, подлежащего оценке регулирующего воздействия;
- 3) организует сбор информации по вопросам, поставленным в ходе проведения публичных консультаций, обобщает, и, на основе ее анализа, составляет экспертное заключение на проект акта. Экспертное заключение должно содержать: предложения и замечания по проекту акта в части выявления положений, которые вводят избыточные административные и иные ограничения и обязанности для субъектов предпринимательской деятельности или способствуют их введению, способствуют возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской деятельности; обоснованное мнение по вопросам, касающимся проекта акта, обсуждаемым в ходе публичных консультаций, перечень которых прилагался к извещению о проведении публичных консультаций;
- 4) осуществляет мониторинг реализации действующих нормативных правовых актов Полевского городского округа, которые были рассмотрены ими ранее в качестве проектов актов, в целях формирования и направления предложений по повышению эффективности регулирования определенной сферы общественных отношений;
- 5) по запросу Администрации осуществляет мониторинг реализации действующих нормативных правовых актов Полевского городского округа, которые не были рассмотрены ими ранее в качестве проектов актов, и направляет предложения по повышению эффективности регулирования определенной сферы общественных отношений.

4. Права Сторон

- 4.1. Администрация вправе направлять запрос в Организацию об осуществлении мониторинга реализации действующих нормативных правовых актов Полевского городского округа в целях проведения оценки фактического воздействия регулирования.
- 4.2. Организация вправе:
 - 1) осуществлять мониторинг реализации действующих нормативных правовых актов Полевского городского округа в целях оценки фактического воздействия регулирования;
 - 2) формировать предложения по повышению эффективности регулирования определенной сферы общественных отношений;
 - 3) размещать на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
 - информацию об институте оценки регулирующего воздействия;
 - нормативные правовые акты и методические документы по вопросам проведения оценки регулирующего воздействия;
 - уведомления о проведении экспертной оценки, публичных консультаций по проектам актов в рамках оценки регулирующего воздействия, проведении оценки фактического воздействия регулирования (мониторинга реализации действующих нормативных правовых актов);
 - информационные материалы о деятельности Организации и Администрации в сфере оценки регулирующего воздействия.

5. Реализация Соглашения

Стороны в разумный срок определяют лиц, ответственных за взаимодействие в целях реализации настоящего Соглашения. Организация информирует Администрацию о таких лицах путем направления письма. Администрация уведомляет Организацию об ответственном лице Администрации путем размещения данной информации на официальном сайте, созданном для целей оценки регулирующего воздействия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Заключительные положения

- 6.1. Соглашение заключается на два года и вступает в силу с момента его подписания.
- 6.2. Если по истечении срока действия Соглашения ни одна из Сторон не выразила желание расторгнуть настоящее Соглашение, Соглашение считается пролонгированным на каждые последующие два года.
- 6.3. Возникающие споры и разногласия решаются путем переговоров.
- 6.4. Дополнения и изменения Соглашения, принимаемые по предложениям Сторон, оформляются в письменной форме и становятся его неотъемлемой частью с момента их подписания Сторонами.
- 6.5. Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон. При этом она должна письменно уведомить другую Сторону не менее чем за три месяца до предполагаемой даты прекращения действия Соглашения.
- 6.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

Администрация Полевского городского округа

Глава Полевского городского округа

«__» _____ г.

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2015 № 2231

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа в связи с 35-летием основания детского сада следующих работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53»:

- за добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в воспитание подрастающего поколения, преданность лучшим образовательным традициям: Бессонову Валентину Александровну, старшего воспитателя, Овчинникову Елену Геннадьевну, воспитателя, Рыбникову Веру Александровну, музыкального руководителя; за многолетний добросовестный труд, преданность профессии: Журавлеву Галину Геннадьевну, младшего воспитателя, Загудаевскую Татьяну Вячеславовну, младшего воспитателя, Ключеву Валентину Анатольевну, младшего воспитателя.

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

И.о. Главы Полевского городского округа Д.П. Коробейников

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2015 № 2184

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа следующих работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница»:

- за многолетний добросовестный труд, преданность профессии, вклад в охрану здоровья жителей Полевского городского округа: Морозову Татьяну Владимировну, заведующую фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшера фельдшерско-акушерского пункта села Курганово, в связи с 60-летним юбилеем; Мунтян Людмилу Анатольевну, медицинскую сестру палатную хирургического отделения, в связи с 55-летним юбилеем; за многолетний добросовестный труд, преданность профессии и в связи с 60-летним юбилеем: Хохлову Татьяну Евгеньевну, заведующую хозяйством общебольничной службы стационара № 2.

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

И.о. Главы Полевского городского округа Д.П. Коробейников

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2015 № 578-ПА

Об утверждении Административного регламента «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа»

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», постановлением Правительства Свердловской области от 15.07.2015 № 586-ПП «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Свердловской области», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», решением Думы Полевского городского округа от 27.01.2006 № 138 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа, руководствуясь Уставом Полевского городского округа, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Главы Полевского городского округа от 19.11.2012 № 2328 «Об утверждении Административного регламента «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Дорогину Е.В.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

И.о. Главы Полевского городского округа Д.П. Коробейников

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Полевского городского округа от 16.11.2015 № 578-ПА «Об утверждении Административного регламента «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа»

Административный регламент
«Осуществление муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование вида муниципального контроля - осуществление муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа (далее – муниципальный контроль).
2. Наименование органа, исполняющего вид муниципального контроля, - орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа (далее – Управление).
3. Исполнение вида муниципального контроля осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; Земельным кодексом Российской Федерации; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

Продолжение на стр. 8

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

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515);

постановлением Правительства Свердловской области от 15.07.2015 № 586-ПП «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Свердловской области»;

Уставом Полевского городского округа;

Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 27.01.2006 № 138.

4. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами Полевского городского округа в области земельных отношений, охраны и использования земель, предупреждений, выявления нарушений вышеуказанных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами, являющимися собственниками земельных участков, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами, обладателями сервитута.

ПРАВА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица имеют право:

- 1) выявлять нарушения в сфере использования земель в установленном порядке;
- 2) осуществлять плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании ежегодного плана проведения плановых проверок (далее — план) и внеплановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления, предусмотренные Административным регламентом «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа» (далее – Административный регламент);
- 3) составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления землепользователям, в отношении которых проводилась проверка;
- 4) уведомлять в письменной форме землепользователей, в отношении которых проводилась проверка, о результатах проверок и выявленных нарушениях;
- 5) осуществлять иные, предусмотренные федеральными законами права.

При исполнении муниципального контроля осуществляется взаимодействие с Полевским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, природоохранными, правоохранительными и другими заинтересованными территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации и Свердловской области, осуществляющими деятельность на территории Полевского городского округа, в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них.

Объектом муниципального контроля являются земли, находящиеся в границах Полевского городского округа.

ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
 - 3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
 - 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
 - 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
 - 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;
 - 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

7. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

- 1) Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта при проведении проверки имеют право:
 - непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - получать от должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;
 - обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав субъекта при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.
- 2) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта при проведении проверки обязаны:
 - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить при-

сутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

- не препятствовать проведению проверки;
 - предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;
 - предоставить журнал учета проверок при его наличии;
 - предоставить документы, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.
- полномочия представителя, выступающего от имени субъекта (кроме руководителя), подтверждаются доверенностью, оформленной в установленном порядке.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ИСТРЕБОВАНЫ ОТ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

8. Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль:

- документы, являющиеся основанием возникновения права на землю (постановление, договор);
- межевой план, землеустроительное дело, графический материал о земельном участке, являющемся предметом муниципального контроля;
- документы, удостоверяющие права на землю (свидетельство о государственной регистрации права);
- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, находящиеся на проверяемом земельном участке;
- учредительные документы, устав, документ, содержащий сведения об ОГРН и ИНН, приказ либо решение о назначении на должность руководителя организации, документ, удостоверяющий личность, доверенность.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

9. Результатом осуществления муниципального контроля являются:

- выявление признаков нарушений земельного законодательства или установление отсутствия таких признаков;
 - направление в Полевской отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и в другие соответствующие государственные органы материалов по выявленным нарушениям для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;
 - направление материалов проведенных проверок в специально уполномоченные органы в области охраны земель, природных ресурсов, градостроительной деятельности для принятия решения.
- Взаимодействие органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, по выявленным в ходе проведения проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, осуществляется в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

10. Место нахождения Управления: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2.
Почтовый адрес Управления: 623800, г.Полевской, ул.Ленина, 2.
Электронный адрес: umi.polevskoy@yandex.ru.
Адрес официального сайта Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет»: (<http://polevsk.midural.ru>).
- График работы специалиста по исполнению муниципального контроля (г.Полевской, ул.Ленина, 2, каб. № 38):
- понедельник - четверг: 8.00 - 12.00; 13.00 - 18.00;
 - пятница: 8.00 - 12.00; 13.00 - 16.00;
 - суббота, воскресенье - выходные дни.
- Телефоны Управления для справочной информации: (34350) 53206; 40197, 40497.

ИНФОРМИРОВАНИЕ ФИЗИЧЕСКИХ, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

11. Информирование физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о правилах осуществления муниципального контроля проводится в виде индивидуального и публичного информирования.
- Информирование проводится в устной и письменной форме.
- Индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципального контроля обеспечивается специалистом Управления, осуществляющим муниципальный контроль, лично, по телефону.
- При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.
- При принятии телефонного звонка специалист называет наименование органа, фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предлагает обратившемуся представиться и изложить суть вопроса. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.
- Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать 15 минут.
- Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципального контроля, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.
- При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципального контроля при обращении в Управление осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением в срок не более 30 дней с даты регистрации обращения.
- Публичное информирование о порядке и процедуре осуществления муниципального контроля проводится путем опубликования настоящего Административного регламента в средствах массовой информации, размещения информации на официальном сайте Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>), на информационном стенде Управления.

ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

12. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.
- Срок проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлен Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.
- Срок проведения проверок в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления.
- В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

13. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) проведение плановой проверки;
- 3) проведение внеплановой проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

19. Блок-схема последовательности административных процедур в ходе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

РАЗРАБОТКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

14. Основанием для начала административной процедуры по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока его формирования.

Административная процедура по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок предусматривает следующие административные действия:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) согласование ежегодного плана проведения плановых проверок с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора;
- 3) согласование ежегодного плана проведения плановых проверок с органом прокуратуры.

15. Основанием для включения органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями; цель и основание проведения каждой плановой проверки; дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки; наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки уполномоченным органом совместно с другими органами муниципального контроля, органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- 1) начальник Управления;
- 2) специалисты Управления, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

16. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок до его утверждения направляется уполномоченным органом на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании ежегодного плана проведения плановых проверок уполномоченный орган дорабатывает проект плана в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора повторного решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок орган муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия такого решения проводит согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора с целью согласования изменений, вносимых в ежегодный план проведения плановых проверок.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- 1) начальник Управления;
- 2) специалисты Управления, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

17. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок после его согласования территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется уполномоченным органом в органы прокуратуры.

В случае поступления предложений органов прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, уполномоченный орган дорабатывает (в случае необходимости) проект плана с учетом предложений органов прокуратуры. План утверждается руководителем уполномоченного органа (в случае отсутствия руководителя - лицом, исполняющим его обязанности) и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

18. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- 1) начальник Управления;
- 2) специалисты Управления, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

19. Результатом административной процедуры является утвержденный и согласованный с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора и органами прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок.

20. В течение 10 дней с момента утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок документ размещается на официальных сайтах Администрации Полевского городского округа и Управления в сети «Интернет».

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

21. Основанием для административной процедуры по проведению плановой проверки является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

22. Административная процедура по проведению плановой проверки предусматривает следующие административные действия:

1) подготовка распоряжения руководителя Управления и в соответствии с ежегодным планом, утвержденным главным инспектором по муниципальному контролю Полевского городского округа, согласованным с Главным государственным инспектором по охране и использованию земель Полевского городского округа (далее – распоряжение руководителя уполномоченного органа);

2) уведомление органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке;

3) проведение проверки.

23. В распоряжении руководителя уполномоченного органа указываются:

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого осуществляется, местонахождение юридического лица (его филиала, представительства, обособленных структурных подразделений) и место фактического осуществления деятельности юридическим лицом, место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

цели, задачи и предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

сроки проведения проверки и перечень мероприятий по муниципальному контролю, необходимых

для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных действий проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля;

перечень документов, предоставление которых органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения плановой проверки.

24. Уведомление органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей плановой проверке заключается в направлении письма-уведомления о предстоящей плановой проверке, подписанного должностным лицом, в чью компетенцию входит осуществление проверки, и копии распоряжения руководителя уполномоченного органа о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. Уведомление органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей плановой проверке осуществляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- 1) начальник Управления;
- 2) специалисты Управления, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

25. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения выездной проверки не может превышать 50 часов в год для малого предприятия и 15 часов в год для микропредприятия.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- 1) начальник Управления;
- 2) специалисты Управления, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

26. Предметом документарной проверки являются документы, используемые при осуществлении деятельности органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и связанные с исполнением указанным органом, лицом установленных требований либо связанные с исполнением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

Для получения данных о зарегистрированных правах на земельный участок, используемый органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченный орган направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа и полученных из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, уполномоченный орган направляет в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя и печатью (при ее наличии). Орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется в орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме в течение 10 рабочих дней.

27. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения установленных требований, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанным органом, лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые им меры по исполнению установленных требований.

Выездная проверка органа государственной власти, органа местного самоуправления проводится по его месту расположения и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) юридического лица проводится по месту его нахождения, индивидуального предпринимателя - по месту осуществления им деятельности и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя установленным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами уполномоченного органа служебных удостоверений, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проведению выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

Уполномоченный орган при необходимости привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

В случае препятствования со стороны органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя проведению проверки, а также ограничения доступа должностных лиц уполномоченного органа на проверяемую территорию, должностное лицо уполномоченного органа обязано зафиксировать данный факт в акте, составленном в

произвольной форме, и направить акт с приложением необходимых документов и с сопроводительным письмом в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования.

28. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений установленных требований.

Результаты плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляются в порядке, определенном статьей 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

29. Основаниями для начала административной процедуры по проведению внеплановой проверки являются:

1) поступления в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации

о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

иные нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области в отношении объектов земельных отношений, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области предусмотрена административная и иная ответственность;

2) выявления фактов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, органом муниципального земельного контроля, при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

30. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах четвертом, пятом пункта 29 настоящего Административного регламента, не могут служить основаниями для проведения внеплановой проверки.

31. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, указанному в подпункте втором пункта 29 настоящего Административного регламента, проводится в форме документарной и (или) выездной проверки, по основаниям, указанным в абзацах третьем, четвертом пункта 29, - в форме выездной проверки.

32. Внеплановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в Федеральном законе от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515.

Организация и проведение внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзацах третьем, четвертом пункта 29 настоящего Административного регламента, может быть проведена уполномоченным органом после согласования такой проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

33. Решение о проведении внеплановой проверки в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления должно быть принято в течение 7 календарных дней со дня поступления обращений и заявлений, информации, выявления фактов, указанных в пункте 29 настоящего Порядка.

34. Административная процедура по проведению внеплановой проверки предусматривает следующие административные действия:

- 1) подготовка распоряжения руководителя Управления на осуществление внеплановой проверки;
- 2) согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем, четвертом пункта 29 настоящего Административного регламента;
- 3) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке;
- 4) проведение внеплановой проверки.

35. Административное действие по подготовке распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном пунктами 22, 23 настоящего Административного регламента.

36. В день подписания руководителем Управления распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений установленных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем первым пункта 35 настоящего Административного регламента, в орган прокуратуры в течение 24 часов.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- начальник Управления;
- специалисты Управления, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

37. В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в абзаце втором пункта 28 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган готовит и направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении письма-уведомления о начале проведения внеплановой проверки либо уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя иным доступным способом. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей выездной проверке осуществляется не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем, четвертом пункта 28 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган согласовывает ее проведение с органом прокуратуры и уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки любым доступным способом в день ее проведения.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- начальник Управления;
- специалисты Управления, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

38. Административные действия в рамках административной процедуры по проведению внеплановой проверки осуществляются в том же порядке, что и административные действия в рамках административной процедуры по проведению плановой проверки (глава 3 настоящего Административного регламента).

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- начальник Управления;
- специалисты Управления, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

39. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений установленных требований.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

40. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверки является завершение проведения плановой (внеплановой) документарной (выезд-

ной) проверки.

41. Административная процедура по оформлению результатов проверки предусматривает следующие административные действия:

1) подготовка и подписание акта проверки;

2) направление акта проверки (в случае проведения документарной проверки) или вручение акта проверки (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу.

42. После завершения проверки органа местного самоуправления должностное лицо уполномоченного органа составляет акт проверки по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме.

После завершения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо уполномоченного органа составляет акт проверки по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме.

Акт проверки составляется в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование уполномоченного органа;

дата и номер распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имени, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавшего при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подпись должностного лица или подписи должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются (при наличии) заключения проведенных экспертиз, объяснения работников органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

В журнале учета проверок, который ведет орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, должностными лицами уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имени, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты Управления, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

43. Акт проверки вручается лично в руки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

Для проверки сведений о полномочиях руководителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, подписывающего акт проверки или уполномочившего для этого своего представителя, уполномоченный орган направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

Для проверки сведений о полномочиях индивидуального предпринимателя, подписывающего акт проверки или уполномочившего для этого своего представителя, уполномоченный орган направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты Управления, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

44. Максимальный срок оформления результатов проверки составляет 3 рабочих дня.

45. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю.

ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТАМ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

46. Основанием для принятия мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки, являются выявленные и зафиксированные в акте проверки нарушения установленных требований.

47. Административная процедура по принятию мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки, предусматривает следующие административные действия:

направление акта проверки в Полевской отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля.

48. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с актом проверки вручается под подпись землепользователю или его законному представителю уведомление о необходимости прибыть в Полевской отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между Полевским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и Управлением).

49. В случае выявления в ходе проверки нарушений требований земельного законодательства акт и материалы проверки в течение 3 рабочих дней направляются для рассмотрения и принятия решения в Полевской отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

В случае если проверка прошла по согласованию с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в этот орган в течение 5 пяти рабочих дней со дня составления акта.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты Управления, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

50. Результатами административной процедуры являются направление акта проверки в Полевской отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля.

Раздел VI. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

51. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции ответственными специалистами Управления осуществляет начальник Управления.

Специалисты Управления, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль ежемесячно представляют начальнику Управления информацию о количестве проведенных проверок (нарастающим итогом за текущий год).

52. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и вне-

плановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, осуществления муниципальной функции, допущенных специалистом Управления, непосредственно осуществляющим муниципальный контроль при выполнении ими административных действий.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Администрации Полевского городского округа, но не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции.

53. 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 (или) сроков предоставления муниципальной функции осуществляется привлечение виновных специалистов по регулированию земельных отношений и землепользованию к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел VII. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

54. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Управления, исполняющего муниципальную функцию, и его должностных лиц, а также решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции.

55. Предметом обжалования в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке исполнения государственных и муниципальных функций являются действия (бездействие) должностных лиц и иных муниципальных служащих, участвующих в исполнении муниципальной функции, нарушающие права и законные интересы заинтересованного лица или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Административного регламента.

56. Жалоба подается в Управление либо на Главу Полевского городского округа в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме заинтересованного лица) или в электронной форме на имя начальника Управления при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в ходе исполнения муниципальной функции либо на имя Главы Полевского городского округа при обжаловании действий (бездействия) начальника Управления.

Прием жалоб, подаваемых на имя начальника Управления, производится по адресу и в соответствии с графиком работы, указанными в пункте 9 настоящего Административного регламента.

Прием жалоб, подаваемых на имя Главы Полевского городского округа, производится по адресу: г. Полевской, ул. Свердлова, 19.

Жалоба может быть направлена в письменном виде по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления и Администрации Полевского городского округа, а также может быть принята на личном приеме заинтересованного лица.

57. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о заинтересованном лице: сведения о месте жительства физического лица либо наименование, сведения о местонахождении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (при наличии), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

наименование уполномоченного органа, исполняющего муниципальную функцию, должности фамилии, имени, отчества должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) уполномоченного органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию;

доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию (заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии).

58. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае подачи жалобы на личном приеме заинтересованное лицо представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заинтересованного лица, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заинтересованного лица. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заинтересованного лица, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. Жалобы, поступившие в Управление, подлежат регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

60. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились; имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

имеется решение по жалобе, принятое ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

61. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

отсутствие в жалобе фамилии заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц и иных муниципальных служащих, участвующих в исполнении муниципальной функции, а также членов их семей;

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

62. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

наименования уполномоченного органа, исполняющего муниципальную функцию, и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заинтересованного лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

63. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной и (или) электронной форме (по желанию заинтересованного лица).

Письменный ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается начальником Управления.

Ответ в форме электронного документа подписывается электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

64. Заинтересованное лицо имеет право обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

66. Заинтересованные лица информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, исполняющего муниципальную функцию, и его должностных лиц посредством размещения информации на официальном сайте Управления в сети Интернет и на стендах, установленных в помещении уполномоченного органа.

Консультирование заинтересованных лиц о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, исполняющего муниципальную функцию, и его должностных лиц осуществляется по телефону, при письменном обращении, в том числе по электронной почте, на личном приеме.

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством.

68. В случае выявления должностным лицом или иным муниципальным служащим Управления нарушений порядка исполнения муниципальной функции указанное лицо оформляет докладную (служебную) записку на имя начальника Управления.

Приложение

к Административному регламенту «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа»



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2015 № 583-ПА

Об отмене постановления Администрации Полевского городского округа от 14.08.2015 № 348-ПА «Об определении управляющей компании, имеющей лицензию на управление многоквартирными домами на территории Полевского городского округа» (в редакции от 22.09.2015 № 453-ПА)

Учитывая письмо Федеральной антимонопольной службы России от 02.09.2015 № АД/46729/15, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление Администрации Полевского городского округа от 14.08.2015 № 348-ПА «Об определении управляющей компании, имеющей лицензию на управление многоквартирными домами на территории Полевского городского округа» (в редакции от 22.09.2015 № 453-ПА).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Фаренбруха Е.А.

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

И.о. Главы Полевского городского округа Д.П. Коробейников

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Заключение

О результатах проведения публичных слушаний по обсуждению внесения изменений в Правила землепользования и застройки Полевского городского округа, которые состоялись 19.11.2015 согласно постановлению Главы Полевского городского округа от 14.09.2015 № 1672.

На публичных слушаниях присутствовало 18 человек.

Участники публичных слушаний обсудили предложенные изменения, задали интересующие вопросы. Дополнений и предложений не прозвучало.

По итогам проведения публичных слушаний

РЕШИЛИ:

рекомендовать Главе Полевского городского округа, Думе Полевского городского округа внести предложенные изменения в Правила землепользования и застройки Полевского городского округа.

Председатель Е.И. Шевченко Секретарь Ю.А. Тукмачева

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Сведения о результатах плановой проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок муниципальным казенным учреждением «Центр социально – коммунальных услуг» Полевского городского округа»

Финансовым управлением Администрации Полевского городского округа в ноябре 2015 года проведена плановая проверка соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок муниципальным казенным учреждением «Центр социально – коммунальных услуг» Полевского городского округа.

Основание проверки: истечение шестимесячного срока с момента проведения последней проверки. Цель проверки: предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства о контрактной системе.

Проверяемый период: 2014 год, с 01.01.2015 по 21.10.2015 года.

В результате проверки установлены нарушения законодательства о контрактной системе: с нарушением срока внесены сведения о закупке в план – график на 2014 год, общая сумма всего планируемых закупок в текущем году указана не в полном объеме.

Заказчиком используется для расчета ценовая информация, содержащаяся в документах, полученных по его запросам и не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком к содержанию таких документов.

В нарушение части 27 статьи 34 Закона о контрактной системе, Заказчиком не установлен окончательный срок возвращения обеспечения исполнения контракта. С нарушением сроков размещен на официальном сайте отчет об исполнении контракта, информация об исполнении контракта. Всего количество нарушений – 8.

Материалы проверки направлены в прокуратуру г. Полевского для рассмотрения.

Предписание не выдано.

ОМС УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«ОМС Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ, извещает жителей г.Полевского о возможности предоставления земельного участка для личного подсобного хозяйства.

1) информация о правах граждан: заинтересованные в предоставлении данного участка граждане в течение 30 дней со дня опубликования и размещения объявления, имеют право подавать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды сроком на 20 лет;

Продолжение на стр. 12

2) адрес и способ подачи заявления: ОМС Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа: г.Полевской, ул. Ленина, 2 каб. 36, приемные дни: понедельник с 13.00 до 18.00, четверг с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00. Способ подачи заявления: письменная форма.
3) Дата окончания приема заявления : 28.12.2015г.
4) Местоположение земельного участка: с.Полдневая, ул. Калинина, 28.
5) Площадь земельного участка: 1300 кв.м.
6) Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка ОМС Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа: г.Полевской, ул. Ленина, 2 каб. 36, приемные дни: понедельник с 13.00 до 18.00, четверг с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00.

**ОМС УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Извещение о проведении торгов

ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО в соответствии с установленными статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» особенностями порядка заключения договоров в отношении муниципального имущества, Гражданским кодексом Российской Федерации, сообщает о проведении торгов (в форме аукциона) на право заключения договора аренды объекта 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, расположенный 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; 4-03-74. 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 «16» октября 2015 № 155 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа, расположенного по адресу: Свердловская область, г.Полевской, ул. Ленина, 2 (нежилое помещение № 27 по поэтажному плану второго этажа, общей площадью 20 кв.м.)»

4. Предмет торгов (Лот № 1) Право заключения договора аренды муниципального нежилого помещения № 27 по поэтажному плану второго этажа, сроком на 5 лет, общей площадью 20 кв.м., расположенного в отдельно-стоящем здании нежилого назначения, по адресу: Свердловская область, **город Полевской, улица Ленина, дом 2.**

Целевое назначение нежилого помещения – под офис. Описание и технические характеристики: Год постройки здания 1953. Наружные стены (материал) – шлакоблочные камни; перекрытия(материал) – железобетонные плиты; отопление – центральное; горячее, холодное водоснабжение, канализация - общего пользования; электроснабжение(тип проводки) – проводка скрытая; полы – дощатые; внутренняя отделка стен – штукатурка, покраска, побелка; отделка потолков – побелка. Высота помещения по в.обмеру Н- 3.15.

5. Заявки на участие в аукционе принимаются с 01 декабря 2015 года по 22 декабря 2015 года до 10-00 часов включительно, в рабочие дни с 09-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов 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 22.12.2015 в 10 часов 00 минут. Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе – 28.12.2015 в 14 часов 00 минут по адресу организатора торгов.

7. Дата, время и место проведения аукциона – 30 декабря 2015 года в 14-00 час. улица Ленина, дом 2, каб. 33, время местное.

8. Начальный размер ежемесячной арендной платы – 12 000 (Двенадцать тысяч) рубля 00 коп., без учета НДС и коммунальных платежей.

Величина повышения начального размера ежемесячной арендной платы («Шаг аукциона») 5% – 600(Шестьсот) рублей 00 коп.

Задаток 20% от начальной ежемесячной арендной платы – 2 400 (Две тысячи четыреста) рубля 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/сч: 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 нежилого фонда, без НДС (дата проведения аукциона).

Задаток должен поступить не позднее 21 декабря 2015 года.

9. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона: - 18 декабря 2015 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, 4-03-74. Документация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: <http://torgi.gov.ru/>, на официальном сайте ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО www.umi-pgo.ru.

11. 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 ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО www.umi-pgo.ru.

**ОМС УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества

1. Постановление Главы Полевского городского округа от 30.06.2015 № 1301 «Об утверждении условий приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Нахимова, 15» (с изменениями от 16.10.2015 № 1850).

2. Наименование и характеристика имущества: нежилое помещение (№№ 24-30, 33-41 по поэтажному плану 1 этажа), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Нахимова, 15, общей площадью 196,3 кв.м.

Год постройки здания – 1966. Конструктивные элементы здания: фундамент — бетонный ленточный; наружные стены – шлакоблочные; перегородки — кирпичные, дощатые; перекрытия – железобетонные плиты. Санитарно - технические и электрические устройства: отопление - центральное, водоснабжение и канализация – централизованное; электроснабжение — проводка скрытая.

3. Способ приватизации: открытый аукцион.

4. Начальная цена продажи: 3 563 000 (три миллиона пятьсот шестьдесят три тысячи) рублей, в том числе НДС 18%.

5. Форма подачи предложений о цене: открытая. Существующие ограничения (обременения) права: отсутствуют.

6. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов: Форма платежа – единовременная (рассрочка не предоставляется). Покупатель перечисляет денежные средства на счет Продавца в течение 10 дней с момента подписания договора купли-продажи по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Свердловской области (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО) № 4010181050000010010 БИК 046577001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург, Код дохода бюджетной классификации (КБК) 902.1.14.02043.04.0001.410 ОКТМО 65754000. Назначение платежа «Доходы от реализации объектов нежилого фонда, иного имущества, находящегося в собственности городских округов».

7. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов: Задаток за участие в аукционе 20 % от начальной цены – 712 600 (семьсот двенадцать тысяч шесть-

сот) рублей. Задаток следует перечислить на счет ОМС Управления муниципальным имуществом ПГО по следующим реквизитам:

Получатель: Финансовое управление Администрации Полевского городского округа

ИНН 6626021174 КПП 662601001

Р/сч: 40302810712405000001 в ОАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург

Кор/сч: 30101810800000000756

БИК 046577756

Назначение платежа: (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО л/счет № 05902230970) задаток для участия в аукционе (адрес объекта и дата проведения аукциона).

Задаток должен поступить не позднее **21 декабря 2015 года.**

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

8. Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок. Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочее время с **24 ноября 2015 года до 21 декабря 2015 года** по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 33, телефон (34350) 4-04-96.

9. Претенденты представляют следующие документы:
- заявку по установленной форме (приложение № 1 к информационному сообщению о продаже муниципального имущества);

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:
- заверенные копии учредительных документов;

- документ содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенные печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

10. Срок заключения договора купли-продажи.

Договор купли-продажи с победителем аукциона заключается в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

11. Порядок ознакомления с иной информацией, условиями договора купли-продажи: Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни с **24 ноября 2015 года до 21 декабря 2015 года** с 9 часов до 16 часов по адресу приема заявок.

12. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества: нет

13. Порядок определения победителей: Определение состава участников аукциона (признание претендентов участниками аукциона) производится **23 декабря 2015 года в 14.00 часов.**

Аукцион состоится **25 декабря 2015 года, начало в 11.00 часов** по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Шаг аукциона 5% - 178 150 (сто семьдесят восемь тысяч сто пятьдесят) рублей.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее в ходе аукциона наибольшую цену.

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества: Итоги аукциона оформляются протоколом в день проведения аукциона по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

15. Сведения об всех предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже имущества.

Аукционы, назначенные на 07.09.2015, 19.10.2015 и 23.11.2015 год, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Приложение № 1 к информационному сообщению о продаже муниципального имущества

Регистрационный номер _____ Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

Дата _____

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

от _____
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица подающего заявку)

1. Изучив данные информационного сообщения об объекте приватизации, мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны приобрести: нежилое помещение (№№ 24-30, 33-41 по поэтажному плану 1 этажа), расположенное по адресу: Свердловская обл., г. Полевской, ул. Нахимова, 15, общей площадью 196,3 кв.м.
(полное наименование объекта приватизации)

2. В случае победы на аукционе принимаем на себя обязательства заключить договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителем аукциона и нашего отказа от заключения договора купли-продажи либо невнесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного нами задатка не возвращается и остается у продавца.

4. До подписания договора купли-продажи объекта приватизации настоящая заявка вместе с протоколом, подписанным комиссией по проведению торгов, будет считаться имеющими силу договора между нами.

5. Адрес участника аукциона: _____

6. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: _____

7. Доля государства, местных органов власти в уставном капитале нашего предприятия составляет: _____

_____ рублей,

(сумма цифрами и прописью)

что составляет _____ процентов от общей суммы уставного капитала.

Подпись уполномоченного лица:
за _____

(наименование юридического лица)

(должность уполномоченного лица)

(Ф.И.О.) _____ подпись _____

Дата _____ МП _____

Принято: _____

(заполняется продавцом)

ОМС УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества

1. Постановление Главы Полевского городского округа от 30.06.2015 № 1299 «Об утверждении условий приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Розы Люксембург, 69, помещение № 10» (с изменениями от 16.10.2015 № 1848).

2. **Наименование и характеристика имущества:** нежилое помещение, расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Розы Люксембург, 69, помещение № 10, общей площадью 182,6 кв.м.

Год постройки здания – 1963. Конструктивные элементы здания: наружные стены – крупные легковесные блоки; перегородки – шлакоалюминиевые; перекрытия – железобетонные плиты; полы – бетонные; проемы дверные – щитовые, металлические; отделка стен – известковая окраска; отделка потолков – известковая окраска. Санитарно - технические и электрические устройства: отопление - центральное, электроснабжение – проводка скрытая.

3. **Способ приватизации:** открытый аукцион.

4. **Начальная цена продажи:** 2 357 000 (два миллиона триста пятьдесят семь тысяч) рублей, в том числе НДС 18%.

5. **Форма подачи предложений о цене:** открытая.

Существующие ограничения (обременения) права: отсутствуют.

6. **Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов:**

Форма платежа – единовременная (рассрочка не предоставляется). Покупатель перечисляет денежные средства на счет Продавца в течение 10 дней с момента подписания договора купли-продажи по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Свердловской области (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО) № 4010181050000010010 БИК 046577001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург, Код дохода бюджетной классификации (КБК) 902.1.14.02043.04.0001.410 ОКТМО 65754000. Назначение платежа «Доходы от реализации объектов нежилого фонда, иного имущества, находящегося в собственности городских округов».

7. **Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:**

Задаток за участие в аукционе 20 % от начальной цены – 471 400 (четыреста семьдесят одна тысяча четыреста) рублей.

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

Получатель: Финансовое управление Администрации Полевского городского округа

ИНН 6626021174 КПП 662601001

Р/сч: 40302810712405000001 в ОАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург

Кор/сч: 30101810800000000756

БИК 046577756

Назначение платежа: (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО л/счет № 05902230970) задаток для участия в аукционе (адрес объекта и дата проведения аукциона).

Задаток должен поступить не позднее **22 декабря 2015 года**.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

8. **Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок.**

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочее время: пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) **с 25 ноября 2015 года до 22 декабря 2015 года** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 33, телефон (34350) 4-04-96.

9. **Претенденты представляют следующие документы:**

- заявку по установленной форме (приложение № 1 к информационному сообщению о продаже муниципального имущества);

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенные печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмом);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

10. **Срок заключения договора купли-продажи.**

Договор купли-продажи с победителем заключается в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

11. **Порядок ознакомления с иной информацией, условиями договора купли-продажи:**

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни **с 25 ноября 2015 года до 22 декабря 2015 года** с 9 часов до 16 часов по адресу приема заявок.

12. **Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества:** нет

13. **Порядок определения победителей:**

Определение состава участников аукциона (признание претендентов участниками аукциона) производится **24 декабря 2015 года в 14.00 часов**.

Аукцион состоится **28 декабря 2015 года, начало в 11.00 часов** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Шаг аукциона 5% - 117 850 (сто семнадцать тысяч восемьсот пятьдесят) рублей.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее в ходе аукциона наибольшую цену.

14. **Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:**

Итоги аукциона оформляются протоколом в день проведения аукциона по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

15. **Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже имущества.**

Аукционы, назначенные на 08.09.2015, 20.10.2015 и 24.11.2015 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Приложение № 1 к информационному сообщению
о продаже муниципального имущества

Регистрационный номер _____

Орган местного самоуправления

Дата _____

Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

от _____
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица подающего заявку)

1. Изучив данные информационного сообщения об объекте приватизации, мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны приобрести: нежилое помещение, расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Розы Люксембург, 69, помещение № 10, общей площадью 182,6 кв.м. (полное наименование объекта приватизации)

2. В случае победы на аукционе принимаем на себя обязательства заключить договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителем аукциона и нашего отказа от заключения договора купли-продажи либо невнесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного нами задатка не возвращается и остается у продавца.

4. До подписания договора купли-продажи объекта приватизации настоящая заявка вместе с протоколом, подписанным комиссией по приватизации муниципального имущества, будет считаться имеющими силу договора между нами.

5. Адрес участника аукциона: _____

6. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: _____

7. Доля государства, местных органов власти в уставном капитале нашего предприятия составляет: _____ рублей,

(сумма цифрами и прописью)

что составляет _____ процентов от общей суммы уставного капитала.

Подпись уполномоченного лица:

за _____

(наименование юридического лица)

(должность уполномоченного лица)

(Ф.И.О.) _____ подпись _____

Дата _____ МП _____

Принято: _____
(заполняется продавцом)

ОМС УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества

1. Постановление Главы Полевского городского округа от 30.06.2015 № 1303 «Об утверждении условий приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, микрорайон Черемушки, 1» (с изменениями от 16.10.2015 № 1851).

2. **Наименование и характеристика имущества:** нежилое помещение (№№ 27-38 по поэтажному плану второго, третьего и четвертого этажей), расположенное в жилом доме по адресу: Свердловская область, город Полевской, микрорайон Черемушки, 1, общей площадью 656,1 кв.м.

Год постройки здания – 1962. Конструктивные элементы здания: наружные стены – крупные ж/бетонные блоки; перекрытия – железобетонные плиты; полы – железобетонные плиты; проемы оконные – пластиковые; проемы дверные – металлические.

3. **Способ приватизации:** открытый аукцион.

4. **Начальная цена продажи:** 10 371 000 (десять миллионов триста семьдесят одна тысяча) рублей, в том числе НДС 18%.

5. **Форма подачи предложений о цене:** открытая.

Существующие ограничения (обременения) права: отсутствуют.

6. **Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов:**

Форма платежа – единовременная (рассрочка не предоставляется). Покупатель перечисляет денежные средства на счет Продавца в течение 10 дней с момента подписания договора купли-продажи по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Свердловской области (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО) № 4010181050000010010 БИК 046577001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург, Код дохода бюджетной классификации (КБК) 902.1.14.02043.04.0001.410 ОКТМО 65754000. Назначение платежа «Доходы от реализации объектов нежилого фонда, иного имущества, находящегося в собственности городских округов».

7. **Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:**

Задаток за участие в аукционе 20% от начальной цены – 2 074 200 (два миллиона семьдесят четыре тысячи двести) рублей.

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

Получатель: Финансовое управление Администрации Полевского городского округа

ИНН 6626021174 КПП 662601001

Р/сч: 40302810712405000001 в ОАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург

Кор/сч: 30101810800000000756

БИК 046577756

Назначение платежа: (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО л/счет № 05902230970) задаток за участие в аукционе (адрес объекта и дата проведения аукциона).

Задаток должен поступить не позднее **22 декабря 2015 года**.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

8. **Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок.**

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочее время: пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) **с 25 ноября 2015 года до 22 декабря 2015 года** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 33, телефон (34350) 4-04-96.

9. **Претенденты представляют следующие документы:**

- заявку по установленной форме (приложение № 1 к информационному сообщению о продаже муниципального имущества);

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенные печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмом);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

10. **Срок заключения договора купли-продажи.**

Договор купли-продажи с победителем аукциона заключается в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

11. **Порядок ознакомления с иной информацией, условиями договора купли-продажи:**

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни **с 25 ноября 2015 года до 22 декабря 2015 года** с 9 часов до 16 часов по адресу приема заявок.

12. **Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества:** нет

13. **Порядок определения победителей:**

Определение состава участников аукциона (признание претендентов участниками аукциона) производится **24 декабря 2015 года в 14.30 часов**.

Продолжение на стр. 14

Аукцион состоится **28 декабря 2015 года, начало в 11.30 часов** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Шаг аукциона 5% - 518 550 (пятьсот восемнадцать тысяч пятьсот пятьдесят) рублей.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее в ходе аукциона наибольшую цену.

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

Итоги аукциона оформляются протоколом в день проведения аукциона по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

15. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже имущества.

Аукционы, назначенные на 10.09.2015, 22.10.2015 и 25.11.2015 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Приложение № 1 к информационному сообщению
о продаже муниципального имущества

Регистрационный номер _____

Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

Дата _____

**З А Я В К А
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

от _____
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица подающего заявку)

1. Изучив данные информационного сообщения об объекте приватизации, мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны приобрести: нежилое помещение (№№ 27-38 по поэтажному плану второго, третьего и четвертого этажей), расположенное в жилом доме по адресу: Свердловская область, город Полевской, микрорайон Черемушки, 1, общей площадью 656,1 кв.м.

(полное наименование объекта приватизации)

2. В случае победы на аукционе принимаем на себя обязательства заключить договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителем аукциона и нашего отказа от заключения договора купли-продажи либо невнесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного нами задатка не возвращается и остается у продавца.

4. До подписания договора купли-продажи объекта приватизации настоящая заявка вместе с протоколом, подписанным комиссией по приватизации муниципального имущества, будет считаться имеющей силу договора между нами.

5. Адрес участника аукциона:

6. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

7. Доля государства, местных органов власти в уставном капитале нашего предприятия составляет: _____ рублей,
(сумма цифрами и прописью)

что составляет _____ процентов от общей суммы уставного капитала.

Подпись уполномоченного лица:

за _____
(наименование юридического лица)

(должность уполномоченного лица)

(Ф.И.О.) _____ подпись _____

Дата _____ МП _____

Принято: _____
(заполняется продавцом)

**ОМС УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Информация об итогах аукциона по продаже нежилого помещения,
назначенного на 23 ноября 2015 года**

Основание проведения аукциона: Постановление Главы Полевского городского округа от 30.06.2015 № 1301 (с изменениями от 16.10.2015 № 1850).

Предмет аукциона: нежилое помещение (№№ 24-30, 33-41 по поэтажному плану 1 этажа), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Нахимова, 15, общей площадью 196,3 кв.м.

Год постройки здания – 1966. Конструктивные элементы здания: фундамент — бетонный ленточный; наружные стены – шлакоблочные; перегородки — кирпичные, дощатые; перекрытия – железобетонные плиты. Санитарно - технические и электрические устройства: отопление - центральное, водоснабжение и канализация – централизованное; электроснабжение — проводка скрытая.

Итоги: в соответствии с пунктом 11 Постановления Правительства РФ от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе, **аукцион признан не состоявшимся.**

**ОМС УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Информация об итогах аукциона по продаже нежилого помещения,
назначенного на 24 ноября 2015 года**

Основание проведения аукциона: Постановление Главы Полевского городского округа от 30.06.2015 № 1299 (с изменениями от 16.10.2015 № 1848).

Предмет аукциона: нежилое помещение, расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Розы Люксембург, 69, помещение № 10, общей площадью 182,6 кв.м.

Год постройки здания – 1963. Конструктивные элементы здания: наружные стены – крупные легобетонные блоки; перегородки — шлакоалюбастровые; перекрытия – железобетонные плиты; полы — бетонные; проемы дверные — щитовые, металлические; отделка стен – известковая окраска; отделка потолков - известковая окраска. Санитарно - технические и электрические устройства: отопление - центральное, электроснабжение — проводка скрытая.

Итоги: в соответствии с пунктом 11 Постановления Правительства РФ от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе, **аукцион признан не состоявшимся.**

**ОМС УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Информация об итогах аукциона по продаже нежилого помещения,
назначенного на 25 ноября 2015 года**

Основание проведения аукциона: Постановление Главы Полевского городского округа от 30.06.2015 № 1303 (с изменениями от 16.10.2015 № 1851).

Предмет аукциона: нежилое помещение (№№ 27-38 по поэтажному плану второго, третьего и четвертого этажей), расположенное в жилом доме по адресу: Свердловская область, город Полевской, микрорайон Черемушки, 1, общей площадью 656,1 кв.м.

Год постройки здания – 1962. Конструктивные элементы здания: наружные стены – крупные ж/бетонные блоки; перекрытия – железобетонные плиты; полы - железобетонные плиты; проемы оконные – пластиковые; проемы дверные – металлические.

Итоги: в соответствии с пунктом 11 Постановления Правительства РФ от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе, **аукцион признан не состоявшимся.**

**ОМС УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Информационное сообщение об итогах продажи имущества
посредством публичного предложения, назначенной на 20 ноября 2015 года**

Основание проведения продажи имущества: Постановление Главы Полевского городского округа от 16.10.2015 № 1852.

Предмет продажи: нежилое помещение, расположенное на первом этаже по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Розы Люксембург, 10, общей площадью 14,4 кв.м.

Год постройки здания – 1974.

Конструктивные элементы здания: фундамент — ленточный из железобетонных блоков; наружные и внутренние капитальные стены – крупноблочные; перегородки — кирпичные; перекрытия – железобетонные плиты.

Санитарно - технические и электрические устройства помещения: отопление - центральное, электроснабжение.

Итоги: в соответствии с пунктом 12 Постановления Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», продажа посредством публичного предложения признается несостоявшейся, в связи с признанием только одного претендента участником продажи.

**ОМС УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Информационное сообщение о продаже муниципального имущества
посредством публичного предложения**

1. Постановление Главы Полевского городского округа от 16.10.2015 № 1852 «Об утверждении условий приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Розы Люксембург, 10».

2. **Наименование и характеристика имущества:** нежилое помещение, расположенное на первом этаже по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Розы Люксембург, 10, общей площадью 14,4 кв.м.

Год постройки здания – 1974.

Конструктивные элементы здания: фундамент — ленточный из железобетонных блоков; наружные и внутренние капитальные стены – крупноблочные; перегородки — кирпичные; перекрытия – железобетонные плиты.

Санитарно - технические и электрические устройства помещения: отопление - центральное, электроснабжение.

3. **Способ приватизации:** продажа имущества посредством публичного предложения.

4. **Цена первоначального предложения:** 255 000 (двести пятьдесят пять тысяч) рублей, в том числе НДС 18%.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 12 750 (двенадцать тысяч семьсот пятьдесят) рублей;

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 6 375 (шесть тысяч триста семьдесят пять) рублей;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) — 127 500 (сто двадцать семь тысяч пятьсот) рублей, в том числе НДС 18%.

5. **Форма подачи предложений о цене:** открытая.

6. **Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов:**

Форма платежа – единовременная (рассрочка не предоставляется). Покупатель перечисляет денежные средства на счет Продавца в течение 10 дней с момента подписания договора купли-продажи по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Свердловской области (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО) № 40101810500000010010 БИК 046577001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург. Код дохода бюджетной классификации (КБК) 902.1.14.02043.04.0001.410 ОКТМО 65754000. Назначение платежа «Доходы от реализации объектов нежилого фонда, иного имущества, находящегося в собственности городских округов».

7. **Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:**

Задаток для участия в продаже имущества 20 % от цены первоначального предложения – 51 000 (пятьдесят одна тысяча) рублей.

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

Получатель: Финансовое управление Администрации Полевского городского округа (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО л/счет № 05902230970)
ИНН 6626021174, КПП 662601001
Р/сч: 40302810712405000001 в ОАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург, Кор/сч: 3010181080000000756, БИК 046577756

Назначение платежа: Задаток для участие в продаже имущества (адрес объекта и дата проведения продажи имущества).

Задаток должен поступить не позднее **15 декабря 2015 года.**

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Суммы задатков возвращаются участникам продажи посредством публичного предложения, за исключением победителя такой продажи, в течение пяти дней с даты подведения ее итогов.

8. **Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок.**

Прием заявок на приобретение муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в рабочее время: пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) **с 19 ноября 2015 года до 15 декабря 2015 года** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 33, телефон (34350) 4-04-96.

9. **Претенденты представляют следующие документы:**

- заявку по установленной форме (приложение № 1 к информационному сообщению);

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенные печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

10. Срок заключения договора купли-продажи.

Договор купли-продажи с победителем заключается не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

11. Порядок ознакомления с иной информацией, условиями договора купли-продажи:

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни с 19 ноября 2015 года до 15 декабря 2015 года с 9 часов до 16 часов по адресу приема заявок.

12. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества: нет

13. Порядок определения победителей:

Признание претендентов участниками продажи имущества производится **17 декабря 2015 года в 11.00 часов.**

Процедура продажи посредством публичного предложения состоится **21 декабря 2015 года, начало в 11.00 часов** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Право приобретения имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

Место подведения итогов продажи имущества: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35. Итоги продажи посредством публичного предложения оформляются уведомлением о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем, которое выдается под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

15. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже имущества.

Аукционы, назначенные на 02.02.2015г., 24.03.2015г., 26.10.2015г., признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Продажа посредством публичного предложения, назначенная на 20.11.2015 года, признана несостоявшейся, в связи с признанием только одного претендента участником продажи.

Приложение № 1 к информационному сообщению

Регистрационный номер _____ Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

Дата _____

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

от _____
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица подающего заявку)

1. Изучив данные информационного сообщения об объекте приватизации, мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны приобрести:

нежилое помещение, расположенное на первом этаже по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Розы Люксембург, 10, общей площадью 14,4 кв.м.

(полное наименование объекта приватизации)

2. В случае победы на продаже посредством публичного предложения принимаем на себя обязательства заключить договор купли-продажи не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения.

3. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителем продажи посредством публичного предложения и нашего отказа от заключения договора купли-продажи либо невнесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного нами задатка не возвращается и остается у продавца.

4. До подписания договора купли-продажи объекта приватизации настоящая заявка вместе с протоколом, подписанным комиссией по приватизации муниципального имущества, будет считаться имеющими силу договора между нами.

5. Адрес участника продажи посредством публичного предложения:

6. Платежные реквизиты участника продажи посредством публичного предложения, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

7. Доля государства, местных органов власти в уставном капитале нашего предприятия составляет: _____ рублей,

(сумма цифрами и прописью)

что составляет _____ процентов от общей суммы уставного капитала.

Подпись уполномоченного лица:

за _____
(наименование юридического лица)

_____ (должность уполномоченного лица)

(Ф.И.О.) _____ подпись _____

Дата _____ МП _____

Принято: _____

(заполняется продавцом)

ОМС УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения

1. Постановление Главы Полевского городского округа от 14.08.2015 № 1535 «Об утверждении условий приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: город Полевской, улица Красноармейская, 87» (с изменениями от 13.11.2015 № 2151).

2. Наименование и характеристика имущества: нежилое помещение (№№ 20-36 по поэтажному плану 1 этажа, №№ 37-56 по поэтажному плану 2 этажа), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Красноармейская, 87, общей площадью 775,2 кв.м.

Год постройки здания – 1967.

Конструктивные элементы здания: фундамент — бутовый ленточный; стены – кирпичные; перекрытия – железобетонные плиты; перегородки — деревянные.

Санитарно - технические и электрические устройства: отопление - центральное, водоснабжение, канализация и горячее водоснабжение – централизованное, электроснабжение.

3. Способ приватизации: продажа имущества посредством публичного предложения.

4. Цена первоначального предложения: 8 867 000 (восемь миллионов восемьсот шестьдесят семь тысяч) рублей, в том числе НДС 18%.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 443 350 (четыре сорок три тысячи триста пятьдесят) рублей;

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 221 675 (двести двадцать одна тысяча шестьсот семьдесят пять) рублей;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) — 4 433 500 (четыре миллиона четырехсот тридцать три тысячи пятьсот) рублей, в том числе НДС 18%.

5. Форма подачи предложений о цене: открытая.

6. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов:

Форма платежа – единовременная (рассрочка не предоставляется). Покупатель перечисляет денежные средства на счет Продавца в течение 10 дней с момента подписания договора купли-продажи по

следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Свердловской области (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО) № 40101810500000010010 БИК 046577001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург, Код дохода бюджетной классификации (КБК) 902.1.14.02043.04.0001.410 ОКТМО 65754000. Назначение платежа «Доходы от реализации объектов нежилого фонда, иного имущества, находящегося в собственности городских округов».

7. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:

Задаток за участие в продаже имущества 20% от начальной цены – 1 773 400 (один миллион семьсот семьдесят три тысячи четыреста) рублей.

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

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

Р/сч: 40302810712405000001 в ОАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург, Кор/сч: 3010181080000000756, БИК 046577756

Назначение платежа: (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО л/счет № 05902230970) задаток за участие в продаже имущества (адрес объекта и дата проведения продажи имущества).

Задаток должен поступить не позднее 16 декабря 2015 года.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Суммы задатков возвращаются участникам продажи посредством публичного предложения, за исключением победителя такой продажи, в течение пяти дней с даты подведения ее итогов.

8. Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок.

Приним заявок на приобретение муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в рабочее время: пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) с **20 ноября 2015 года до 16 декабря 2015 года** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 33, телефон (34350) 4-04-96.

9. Претенденты представляют следующие документы:

- заявку по установленной форме (приложение № 1 к информационному сообщению о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения);

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенные печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

10. Срок заключения договора купли-продажи.

Договор купли-продажи с победителем заключается не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

11. Порядок ознакомления с иной информацией, условиями договора купли-продажи:

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни с **20 ноября 2015 года до 16 декабря 2015 года** с 9 часов до 16 часов по адресу приема заявок.

12. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества: нет

13. Порядок определения победителей:

Признание претендентов участниками продажи имущества производится **18 декабря 2015 года в 14.00 часов.**

Процедура продажи посредством публичного предложения состоится **22 декабря 2015 года, начало в 11.00 часов** по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Право приобретения имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

Место подведения итогов продажи имущества: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35. Итоги продажи посредством публичного предложения оформляются уведомлением о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем, которое выдается под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

15. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже имущества.

Аукционы, назначенные на 05.11.2014, 08.12.2014 и 01.09.2015 годы, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Продажи посредством публичного предложения, назначенные на 23.01.2015, 14.10.2015 и 18.11.2015 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в продаже имущества.

Приложение № 1 к информационному сообщению о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения

Регистрационный номер _____ Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

Дата _____

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

от _____
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица подающего заявку)

1. Изучив данные информационного сообщения об объекте приватизации, мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны приобрести:

нежилое помещение (№№ 20-36 по поэтажному плану 1 этажа, №№ 37-56 по поэтажному плану 2 этажа), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Красноармейская, 87, общей площадью 775,2 кв.м.

(полное наименование объекта приватизации)

2. В случае победы на продаже посредством публичного предложения принимаем на себя обязательства заключить договор купли-продажи не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения.

3. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителем продажи посредством публичного предложения и нашего отказа от заключения договора купли-продажи либо невнесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного нами задатка не возвращается и остается у продавца.

4. До подписания договора купли-продажи объекта приватизации настоящая заявка вместе с протоколом, подписанным комиссией по приватизации муниципального имущества, будет считаться имеющими силу договора между нами.

5. Адрес участника продажи посредством публичного предложения:

6. Платежные реквизиты участника продажи посредством публичного предложения, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

7. Доля государства, местных органов власти в уставном капитале нашего предприятия составляет: _____ рублей,
(сумма цифрами и прописью)

что составляет _____ процентов от общей суммы уставного капитала.

Подпись уполномоченного лица:

за _____
(наименование юридического лица)

_____ (должность уполномоченного лица)

(Ф.И.О.) _____ подпись _____

Дата _____ МП _____

Принято: _____
(заполняется продавцом)

**ОМС УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения

1. Постановление Главы Полевского городского округа от 13.08.2015 № 1528 «Об утверждении условий приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Совхозная, 13» (с изменениями от 13.11.2015 № 2150).

2. **Наименование и характеристика имущества:** нежилое помещение (№№ 1-29 по поэтажному плану первого этажа), расположенное в строении (литера 1, 1А) по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Совхозная, 13, общей площадью 1575,6 кв.м.

Год постройки – 1989.

Конструктивные элементы здания: фундамент – ленточный крупноблочный; наружные стены – шлакоблок; перегородки – доски; перекрытия – железобетонные плиты; полы – бетонные, дощатые; оконные проемы – переплеты двойные створные, двойные глухие; проемы дверные – металлические, дощатые, входные группы – пластиковые; отделка стен – штукатурка; отделка потолков – штукатурка.

Санитарно – технические и электрические устройства: отопление – центральное (не функционирует); электроосвещение – проводка скрытая.

3. **Способ приватизации:** продажа имущества посредством публичного предложения.

4. **Цена первоначального предложения:** 16 508 000 (шестнадцать миллионов пятьсот восемь тысяч) рублей, в том числе НДС 18%.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - 825 400 (восемьсот двадцать пять тысяч четыреста) рублей;

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 412 700 (четыреста двенадцать тысяч семьсот) рублей;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) — 8 254 000 (восемь миллионов двести пятьдесят четыре тысячи) рублей, в том числе НДС 18%.

5. **Форма подачи предложений о цене:** открытая.

6. **Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов:**

Форма платежа – единовременная (рассрочка не предоставляется). Покупатель перечисляет денежные средства на счет Продавца в течение 10 дней с момента подписания договора купли-продажи по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Свердловской области (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО) № 40101810500000010010 БИК 046577001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург, Код дохода бюджетной классификации (КБК) 902.1.14.02043.04.0001.410 ОКТМО 65754000. Назначение платежа «Доходы от реализации объектов нежилого фонда, иного имущества, находящегося в собственности городских округов».

7. **Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:**

Задаток за участие в продаже имущества 20% от начальной цены – 3 301 600 (три миллиона триста одна тысяча шестьсот) рублей.

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

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

Назначение платежа: (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО л/счет № 05902230970) задаток за участие в продаже имущества (адрес объекта и дата проведения продажи имущества).

Задаток должен поступить не позднее **16 декабря 2015 года**.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Суммы задатков возвращаются участникам продажи посредством публичного предложения, за исключением победителя такой продажи, в течение пяти дней с даты подведения ее итогов.

8. **Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок.**

Прием заявок на приобретение муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в рабочее время: пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) с **20 ноября 2015 года до 16 декабря 2015 года** по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 33, телефон (34350) 4-04-96.

9. **Претенденты представляют следующие документы:**

- заявку по установленной форме (приложение № 1 к информационному сообщению о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения);

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенные печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке

должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается описание. Заявка и такая описание составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

10. **Срок заключения договора купли-продажи.**

Договор купли-продажи с победителем заключается не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

11. **Порядок ознакомления с иной информацией, условиями договора купли-продажи:**

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни с **20 ноября 2015 года до 16 декабря 2015 года** с 9 часов до 16 часов по адресу приема заявок.

12. **Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества:** нет

13. **Порядок определения победителей:**

Признание претендентов участниками продажи имущества производится **18 декабря 2015 года в 14.30 часов.**

Процедура продажи посредством публичного предложения состоится **22 декабря 2015 года, начало в 11.30 часов** по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Право приобретения имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

14. **Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:**

Место подведения итогов продажи имущества: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35. Итоги продажи посредством публичного предложения оформляются уведомлением о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем, которое выдается под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

15. **Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже имущества.**

Аукцион, назначенный на 04.09.2015 года, признан несостоявшимся, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Продажи посредством публичного предложения, назначенные на 13.10.2015 и 17.11.2015 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в продаже имущества.

Приложение № 1 к информационному сообщению о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения

Регистрационный номер _____

Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

Дата _____

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

от _____
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица подающего заявку)

1. Изучив данные информационного сообщения об объекте приватизации, мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны приобрести:

нежилое помещение (№№ 1-29 по поэтажному плану первого этажа), расположенное в строении (литера 1, 1А) по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Совхозная, 13, общей площадью 1575,6 кв.м.

(полное наименование объекта приватизации)

2. В случае победы на продаже посредством публичного предложения принимаем на себя обязательства заключить договор купли-продажи не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения.

3. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителем продажи посредством публичного предложения и нашего отказа от заключения договора купли-продажи либо невнесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного нами задатка не возвращается и остается у продавца.

4. До подписания договора купли-продажи объекта приватизации настоящая заявка вместе с протоколом, подписанным комиссией по приватизации муниципального имущества, будет считаться имеющими силу договора между нами.

5. Адрес участника продажи посредством публичного предложения:

6. Платежные реквизиты участника продажи посредством публичного предложения, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

7. Доля государства, местных органов власти в уставном капитале нашего предприятия составляет: _____ рублей,
(сумма цифрами и прописью)

что составляет _____ процентов от общей суммы уставного капитала.

Подпись уполномоченного лица:

за _____
(наименование юридического лица)

_____ (должность уполномоченного лица)

(Ф.И.О.) _____ подпись _____

Дата _____ МП _____

Принято: _____
(заполняется продавцом)