



№ 99 (1901)

ДИАЛОГ

Издаётся с 1997 года

Полевская городская общественно-политическая газета

15
декабря
2017 г.

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2017 № 2209

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа в связи с 40-летием со дня основания завода следующих работников акционерного общества «Полевской металлофурнитурный завод»:

за многолетний добросовестный труд, профессионализм, преданность избранному делу:

Шлега Наталью Вячеславовну, начальника отдела экономики;
за многолетний добросовестный труд, преданность избранному делу:
Николашина Александра Алексеевича, слесаря инструментальщика 6 разряда ремонтно-инструментального участка № 1;

Суворову Елену Владимировну, кладовщика отдела продаж;
Тихомирову Веру Павловну, оператора станков с числовым программным управлением ремонтно-инструментального участка № 2.

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2017 № 2226

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа за значительный вклад в развитие металлургической промышленности, повышение эффективности производства на предприятии и в связи с 25-летием со дня образования службы экологического контроля следующих работников публичного акционерного общества «Северский трубный завод»:

Жукову Юлию Сергеевну, инженера эколога 1 категории службы экологического контроля;

Липатову Татьяну Павловну, лаборанта химического анализа группы по контролю хозяйственно-бытовых стоков центра аналитического контроля.

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2017 № 2245

О внесении изменений в перечень выявленных бесхозных газораспределительных систем, расположенных на территории Полевского городского округа, утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 21.06.2017 № 1291 (в редакции от 27.07.2017 № 1510, от 04.08.2017 № 1547, от 14.08.2017 № 1593, от 25.08.2017 № 1669, от 27.09.2017 № 1850, от 06.10.2017 № 1892, от 18.10.2017 № 1938, от 26.10.2017 № 1969, от 09.11.2017 № 2065, от 20.11.2017 № 2137)

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 декабря 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7 Федерального закона от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 3 постановления Главы Полевского городского округа от 21.06.2017 № 1291 «Об утверждении перечня бесхозных газораспределительных систем, расположенных на территории Полевского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в перечень выявленных бесхозных газораспределительных систем, расположенных на территории Полевского городского округа, утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 21.06.2017 № 1291 «Об утверждении перечня бесхозных газораспределительных систем, расположенных на территории Полевского городского округа» (в редакции от 27.07.2017 № 1510, от 04.08.2017 № 1547, от 14.08.2017 № 1593, от 25.08.2017 № 1669, от 27.09.2017

№ 1850, от 06.10.2017 № 1892, от 18.10.2017 № 1938, от 26.10.2017 № 1969, от 09.11.2017 № 2065, от 20.11.2017 № 2137), дополнив перечень пунктами 266 - 271 следующего содержания:

«№ п/п	Наименование	Местонахождение	Протяженность, м
266	Газопровод низкого давления к домам №41а,42,43,44,45,48 ул. 8-е Марта, с.Курганово	с.Курганово от места врезки от ГРПШ по ул.8 Марта до заглушки на газопроводе низкого давления у жилого дома №48 и до заглушки у ИФС дома № 41а по 8 Марта	431,60
267	Газоснабжение жилых домов №59,61 по ул. 8-е Марта, с.Курганово, г.Полевской	с.Курганово от ГРПШ №73 до кранов на вводе жилых домов №59, №61 по ул.8 Марта	48,80
268	Газоснабжение жилых домов № 37,37-а,39 по ул. 8-е Марта, с.Курганово, г.Полевской	с.Курганово от места врезки в существующий надземный газопровод низкого давления у ГРПШ № 75 до кранов на вводе жилых домов № 37-а, 39, 39 (баня) по ул. 8 Марта	199,80
269	Газоснабжение дома №44, ул.8е Марта, с.Курганово	с.Курганово от места врезки в существующий надземный газопровод низкого давления до крана на вводе жилого дома № 44 по ул.8 Марта	19,50
270	Газоснабжение дома №41а, ул.8е Марта, с.Курганово	с.Курганово от места врезки в существующий надземный газопровод Ф 57 до крана на вводе жилого дома №41а по ул.8 Марта	10,20
271	Газоснабжение жилого дома по адресу: г.Полевской, с. Курганово, ул.8 Марта, 37.	с.Курганово от места врезки в существующий надземный газопровод низкого давления Ф57 до крана на вводе жилого дома № 37 по ул. 8 Марта.	12,50

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Федюнина А.В.

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2017 № 2227

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа в связи с 55-летним юбилеем следующих работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница»:

за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, преданность профессии:

Федько Ирину Германовну, фельдшера организационно-методического кабинета поликлиники № 2;

за плодотворный добросовестный труд, преданность избранному делу:
Талашманову Светлану Геннадьевну, кастеляншу поликлиники № 2.

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2017 № 2228

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, преданность профессии и в

связи с Днем работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности следующих работников Крестьянского (фермерского) хозяйства Дергачевой Светланы Игоревны:

Дмитриеву Елену Викторовну, ветеринарного врача;
Медведева Андрея Владимировича, механика.

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

**ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.12.2017 № 2246

О внесении изменения в постановление Главы Полевского городского округа от 01.10.2010 № 1950 «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель в Полевском городском округе»

В связи с кадровыми изменениями в органах местного самоуправления Полевского городского округа и предложением Департамента федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Уральскому федеральному округу

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Главы Полевского городского округа от 01.10.2010 № 1950 «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель в Полевском городском округе», изложив состав постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель в Полевском городском округе в новой редакции:

«СОСТАВ

постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель в Полевском городском округе

Федюнин А.В.	первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, председатель комиссии
Дорогина Е.В.	начальник органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа, заместитель председателя комиссии
члены комиссии:	
Шевченко Е.И.	заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа, главный архитектор Полевского городского округа (в случае рекультивации земель на землях населенных пунктов)
Бережнова Ю.В.	заведующий отделом по охране окружающей среды Администрации Полевского городского округа
Сиялова Е.В.	заведующий отделом по регулированию земельных отношений и землепользованию органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа
Ушанев П.В.	начальник муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства» Полевского городского округа
Захаров А.А.	директор муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа
Верещагин И.А.	директор Государственного казенного учреждения Свердловской области «Сысертское лесничество» (по согласованию)
Казанцев С.А.	начальник отдела Департамента Росприроднадзора по УрФО
Вяткин В.А.	главный специалист-эксперт Департамента Росприроднадзора по УрФО

2. Признать утратившим силу постановление Главы Полевского городского округа от 29.05.2017 № 1115 «О внесении изменения в постановление Главы Полевского городского округа от 01.10.2010 № 1950

«О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель в Полевском городском округе».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Федюнина А.В.

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

**ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2017 № 2250

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа Баталову Лидию Викторовну, ведущего специалиста отдела записи актов гражд-

данского состояния города Полевского Свердловской области, за добросовестный труд, профессионализм и в связи с празднованием 100-летнего юбилея органов ЗАГС Российской Федерации.

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

**ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.12.2017 № 2292

О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории на земельные участки, расположенные в границах улиц Победы, Центральная, Родонитовая с. Курганово Полевского городского округа

Руководствуясь статьями 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 601 (в редакции от 12.09.2013), статьями 10 и 11 Правил землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 № 600 (в редакции от 27.07.2017), на основании обращения Алешкина Вячеслава Николаевича

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Собственникам земельных участков:

1) подготовить проект планировки территории и проект межевания территории на земельные участки, расположенные в границах улиц Победы, Центральная, Родонитовая с. Курганово Полевского городского округа (далее – проекты);

2) определить состав и содержание проектов в соответствии со статьями 42,43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) представить в Администрацию Полевского городского округа проекты, подготовленные в соответствии со статьями 41, 41.1 и 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.) организовать прием предложений о порядке, сроках подготовки и содержании проектов по адресу:

улица Ленина, 2, кабинет 6, в течение двух недель со дня опубликования настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Федюнина А.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления.

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.11.2017 № 489-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Полевского городского округа»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 21 декабря 2013 года № 359-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», постановлением Главы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг» (в редакции от 11.09.2017 № 1749), постановлением Администрации Полевского городского округа от 21.04.2014 № 229-ПА «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Полевском городском округе в новой редакции», Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

Признать утратившим силу постановление Администрации Полевского городского округа Полевского городского округа «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Полевского городского округа» от 31.10.2014 № 548-ПА» (в редакции от 08.06.2016 № 875).

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Нетеса И.В.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на офи-

циальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Полевского городского округа от
29.11.2017 № 489-ПА «Об утверждении
Административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Продление срока действия
разрешения на право организации
розничных рынков на территории
Полевского городского округа»

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

Раздел 1. Общие положения

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

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

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

3. Заявителями, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, являются юридические лица (их руководители) или представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – заявители).

4. **Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить** в Администрации Полевского городского округа (далее – Администрация ПГО);

- 1) **местонахождение** Администрации ПГО: 623388, Россия, Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова, 19;
- 2) **график работы:**

День приема	Время приема	Место приема
понедельник	08.00 - 18.00, перерыв 12.00 - 13.00	г. Полевской, ул. Свердлова, 19, кабинет № 21, телефон (34350) 54921
вторник - четверг	08.00 - 17.00, перерыв 12.00 - 13.00	г. Полевской, ул. Свердлова, 19, кабинет № 21, телефон (34350) 54921
пятница	08.00 - 16.00, перерыв 12.00 - 13.00	г. Полевской, ул. Свердлова, 19, кабинет № 21, телефон (34350) 54921
суббота - воскресенье	выходные дни	

3) телефоны для справочной информации: 8(34350)54921, 8(34350)54256;

4) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://polevsk.midural.ru> (официальный сайт Администрации Полевского городского округа);

5) адрес электронной почты: MO_Polevsk@rambler.ru.

6) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

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

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведе-

ний, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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

сообщается специалистом отдела по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации ПГО (далее – Отдел), специалистом МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты;

размещается в сети «Интернет», на информационном стенде в здании Администрации ПГО у кабинета № 21;

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

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

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

Информация, указанная в подпунктах 1-6 пункта 4 настоящего административного регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационном стенде на 2 этаже (кабинет № 21) здания Администрации ПГО;

2) в электронном виде в сети «Интернет» на сайте Администрации Полевского городского округа;

3) в Федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) в МФЦ.

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

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

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о порядке предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

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

10. **Результатом предоставления муниципальной услуги** являются:

1) принятие решения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа и выдача такого разрешения;

2) принятие решения об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа.

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

1) принятие решения о продлении срока действия (отказе в продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка осуществляется в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня поступления в Администрацию ПГО (МФЦ) заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

2) выдача разрешений осуществляется в течение 3 дней со дня принятия решения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа.

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

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

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

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

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

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236

«О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

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

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

постановлением Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области».

постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции 03.08.2017 № 564-ПП);

Уставом Полевского городского округа;

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

постановлением Администрации ПГО от 21.04.2014 № 229-ПА (ред. от 05.10.2017) «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Полевском городском округе, в новой редакции».

постановлением Главы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг» (в редакции от 11.09.2017 № 1749).

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо представить в Администрацию ПГО, (МФЦ), заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

К указанному заявлению прилагаются:

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

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

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

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, запрашиваются отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации ПГО в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

14. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальных правовых актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. Запрещается отказывать заявителю:

1) в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ;

2) в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

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

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

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

19. Требования к документам:

1) текст документов должен быть написан разборчиво;

2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

3) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

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

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

21. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с планом организации рынков на территории Свердловской области;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному подпункте 1 настоящего пункта плану;

3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, с учетом доступа инвалидов-колясочников;

места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным для работы специалистов;

помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-поводырей;

помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов-колясочников, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок;

места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

26. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; рабочее место ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно

и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

27. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

2) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

3) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

4) возможность получения муниципальной услуги через МФЦ и ЕПГУ;

5) своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе через МФЦ и ЕПГУ;

6) бесплатность получения муниципальной услуги;

7) транспортная и пешеходная доступность здания Администрации ПГО, (МФЦ), где осуществляется предоставление муниципальной услуги;

8) режим работы с заявителями;

9) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

29. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание пре-

доставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- 2) точность обработки данных, правильность оформления документов;
- 3) компетентность специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- 4) количество обоснованных жалоб.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

30. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

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

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

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

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

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

33. **Формирование запроса заявителем посредством ЕПГУ.** Формирование запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

34. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- 6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 7) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные пункте 13 Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством ЕПГУ.

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

- 1) устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- 2) принимает заявление и прилагаемые к нему документы;
- 3) прием заявления и документов осуществляется специалистом отдела, в случае подачи заявления через МФЦ прием заявления и документов осуществляет специалист МФЦ, в случае подачи заявления через ЕПГУ прием заявления и документов осуществляет специалист отдела, ответственный за предоставление услуги.

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

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

37. **Результатом приема заявления заявителя и прилагаемых к нему документов** является их регистрация в Администрации ПГО (МФЦ) и передача на рассмотрение

в комиссию по координации работы в сфере потребительского рынка, утвержденную постановлением Главы Полевского городского округа.

Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он кроме функций, указанных в пункте 34, осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

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

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

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

40. В течение 14 дней, следующих за днем поступления документов в Администрацию ПГО (МФЦ), комиссия по координации работы в сфере потребительского рынка осуществляет следующие административные действия:

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

41. По результатам рассмотрения специалист Отдела готовит проект постановления Администрации ПГО о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка на территории ПГО.

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

43. **Основанием для принятия решения** о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка на территории Полевского городского округа является поступление в Главу Полевского городского округа проекта постановления Администрации ПГО о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка на территории ПГО.

44. Глава Полевского городского округа осуществляет следующие административные действия:

- 1) рассматривает проект постановления Администрации ПГО о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка на территории ПГО;
- 2) в случае согласия с содержанием проекта постановления Администрации ПГО о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка на территории ПГО – подписывает проект постановления Администрации ПГО и передает постановление Администрации ПГО специалисту, ответственному за регистрацию постановлений;
- 3) в случае несогласия с содержанием проекта постановления Администрации ПГО о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка на территории ПГО – возвращает проект постановления специалисту на доработку.

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

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

47. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 10 раздела 2 с использованием ЕПГУ не предоставляется.

48. Особенности получения сведений заявителем о ходе выполнения запроса, поступившего в отдел через ЕПГУ.

49. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю отделом, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

50. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

52. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по выдаче разрешения на территории Полевского городского округа, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по выдаче разрешения на территории Полевского городского округа, заместителем Главы Админи-

страции Полевского городского округа (в МФЦ – должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги и руководством МФЦ в соответствии с должностными обязанностями).

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

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

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

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

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

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

57. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста Отдела, на действие (бездействие) заведующего отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг подается заместителю Главы Администрации Полевского городского округа по экономике и

стратегическому развитию, а также Главе Полевского городского округа (далее – уполномоченные должностные лица) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

58. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

62. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 59 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

63. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

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

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

64. Жалоба рассматривается уполномоченными должностными лицами на рассмотрение жалоб.

65. В случае, если жалоба подана заявителем в Администрацию ПГО, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 64 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Отдел направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган местного самоуправления или учреждение и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 73, пункте 74 настоящего раздела.

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

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

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

71. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Продление срока
действия разрешения на право
организации розничных рынков
на территории Полевского
городского округа»

Итого документов на _____ листах.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____
(Ф.И.О.)

М.П.

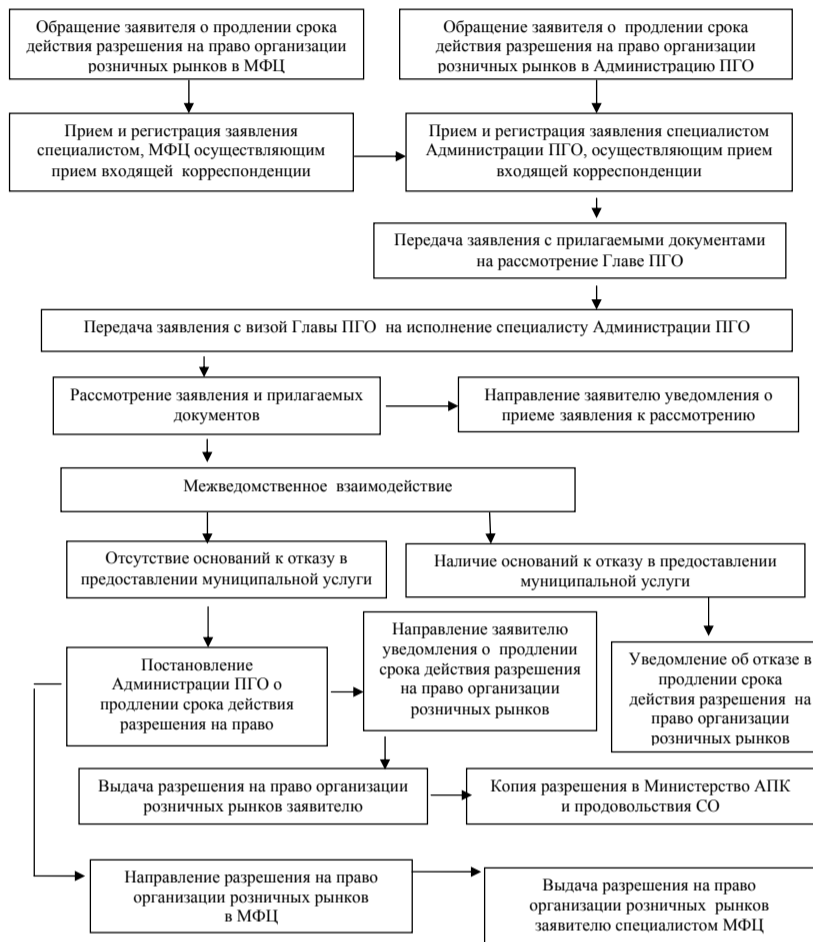
Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Продление срока
действия разрешения на право
организации розничных рынков
на территории Полевского
городского округа»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Продление срока действия разрешения на право
организации розничных рынков
на территории Полевского городского округа»



ВЕДОМОСТЬ
приема-передачи документов от МФЦ в Администрацию ПГО

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

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

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Продление срока
действия разрешения на право
организации розничных рынков
на территории Полевского
городского округа»

ВЕДОМОСТЬ
приема-передачи документов от Администрации в МФЦ

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.12.2017 № 503-ПА

О создании и использовании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Полевского городского округа

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 года № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Свердловской области от 27 декабря 2004 года № 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2011 № 282-ПП «Об областном государственном резерве материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера», на основании Устава Полевского городского округа Администрация Полевского городского округа

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Продление срока
действия разрешения на право
организации розничных рынков
на территории Полевского
городского округа»

ЗАЯВЛЕНИЕ **ФОРМА**
о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Заявитель _____
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица)

Свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица:
№ _____ от _____

(кем выдано)

Данные о постановке на учет: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Телефон _____ e-mail _____

Заявитель в лице _____
(Ф.И.О., должность)

Просит _____ разрешение на право организации
рынка _____

(тип рынка)

Адрес рынка: _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о создании и использовании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Полевского городского округа (прилагается).

2. Утвердить номенклатуру и объём местного резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Полевского городского округа (прилагается).

3. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории Полевского городского округа, обеспечить наличие соответствующих резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Отделу гражданской защиты Администрации Полевского городского округа (Шабатько О.В.) обеспечить контроль за проведением мероприятий по созданию, хранению и восполнению местного резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Полевского городского округа.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Полевского городского округа
от 08.12.2017 № 503-ПА
«О создании и использовании
резервов материальных ресурсов
для ликвидации чрезвычайных
ситуаций на территории
Полевского городского округа»

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании и использовании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Полевского городского округа

1. Общие положения

1. Положение о создании и использовании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Полевского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 года № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Областным законом от 27 декабря 2004 года № 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2011 № 282-ПП «Об областном государственном резерве материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера».

2. Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Полевского городского округа (далее – резерв материальных ресурсов) создаётся заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых материальных ценностей в случае возникновения (угрозы возникновения) чрезвычайных ситуаций.

3. Резерв материальных ресурсов создается исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Система резерва материальных ресурсов состоит из уровней:

1) местный резерв – резервы материальных ресурсов Полевского городского округа;

2) объектовые резервы – резервы материальных ресурсов организаций.

5. В настоящем Положении применяются понятия и термины в соответствии с их определениями в законодательных актах Российской Федерации.

2. Создание и хранение резерва материальных ресурсов

6. Номенклатура и объемы резерва материальных ресурсов определяются:

1) местного резерва – Администрацией Полевского городского округа;

2) объектовых резервов – организациями.

7. Отдел гражданской защиты Администрации Полевского городского округа как орган, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

обобщает предложения по номенклатуре и объемам местного резерва;

формирует обоснование бюджетных ассигнований на закупку материальных ресурсов для создания местного резерва;

определяет места хранения материальных ресурсов местного резерва, отвечающих требованиям по условиям хранения и обеспечивающих возможность доставки в зоны чрезвычайных ситуаций;

осуществляет контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения, выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов местного резерва;

организует доставку материальных ресурсов местного резерва потребителям в районы чрезвычайных ситуаций;

готовит предложения в проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены, реализации, списания и выдачи материальных ресурсов из местного резерва.

8. Размещение заказов на поставку материальных ресурсов в местный резерв осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» путем заключения муниципальных контрактов заказчиком материальных ресурсов.

Муниципальный контракт является основным документом, определяющим права и

обязанности сторон и регулирующим экономические, правовые, имущественные и организационные отношения между заказчиком и поставщиком. Обязательным условием муниципального контракта является возможность размещения материальных ресурсов на складах поставщика и осуществление поставки необходимых товаров, выполнения работ, оказания услуг в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа.

9. Заказчиком материальных ресурсов в местный резерв является Администрация Полевского городского округа.

Заказчиками материальных ресурсов в объектовые резервы являются организации.

10. Материальные ресурсы местного резерва закрепляются за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения.

11. Заказчики материальных ресурсов:

представляют в отдел гражданской защиты Администрации Полевского городского округа предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов местного резерва;

организуют количественный и качественный учет наличия и состояния закрепленных на праве хозяйственного ведения материальных ресурсов местного резерва и ведут отчетность по операциям с материальными ресурсами местного резерва;

организуют хранение, освежение, замену, обслуживание и отпуск материальных ресурсов местного резерва;

осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения закрепленных на праве хозяйственного ведения материальных ресурсов местного резерва;

обеспечивают поддержание материальных ресурсов местного резерва в постоянной готовности к использованию.

12. Объектовые резервы создаются решениями руководителей организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

13. Резервы материальных ресурсов размещаются на объектах, предназначенных для их хранения и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

14. Материальные ресурсы резервов, независимо от места их размещения, являются собственностью тех организаций, на средства которых они созданы (приобретены).

15. Руководители объектов, на которых размещаются резервы материальных ресурсов, несут ответственность за их сохранность.

3. Использование и восполнение (освежение) резерва материальных ресурсов

16. Местный резерв материальных ресурсов используется для предотвращения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера: проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья людей на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы и других объектах; для развертывания и содержания временных пунктов проживания и питания пострадавших граждан; оказания единовременной материальной помощи населению и других первоочередных мероприятий, связанных с обеспечением жизнедеятельности пострадавшего населения.

Объектовые резервы материальных ресурсов используются для предотвращения и ликвидации чрезвычайных ситуаций локального характера.

17. Решение об использовании резервов материальных ресурсов принимается:

местный резерв – на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Полевского городского округа;

объектовые резервы – на основании распорядительного документа руководителя организации.

18. При отсутствии или недостаточности материальных ресурсов местного резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера Администрация Полевского городского округа вправе обратиться в Правительство Свердловской области с мотивированным обращением о выделении материальных ресурсов из областного резерва материальных ресурсов.

При отсутствии или недостаточности материальных ресурсов объектового резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций локального характера соответствующие организации вправе обратиться в Администрацию Полевского городского округа с мотивированным обращением о выделении материальных ресурсов местного резерва.

19. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности населения Администрация Полевского городского округа вправе использовать объектовые резервы по согласованию с создавшими их организациями с последующей гарантированной оплатой.

20. Материальные ресурсы местного резерва могут использоваться на иные цели только на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Полевского городского округа.

21. Отпуск из резервов материальных ресурсов осуществляется:

в связи с их заменой и освежением;

в порядке временного заимствования;

для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

22. Освежение резервов материальных ресурсов производится по истечении установленного срока их хранения, а также вследствие ухудшения качества хранимых материальных ресурсов до истечения установленного срока хранения, при одновременной поставке и закладке в резерв равного количества аналогичных материальных ресурсов.

Основанием для определения очередности освежения материальных ресурсов является дата изготовления и срок их хранения, определяемыми производителем-изготовителем на основании соответствующих стандартов и технических условий, а в случае отсутствия в них этих данных – по срокам хранения аналогичных материалов.

Материальные ресурсы с истекшим сроком хранения, которые не пригодны к дальнейшему использованию, подлежат списанию в установленном порядке.

23. Отпуск материальных ресурсов в порядке временного заимствования производится на определенных условиях с последующим возвратом в соответствующий резерв равного количества аналогичных материальных ресурсов.

Отпуск материальных ресурсов в порядке временного заимствования из местного резерва производится на основании постановления Администрации Полевского городского округа, в котором определяются получатели, сроки и условия отпуска ма-

териальных ресурсов из местного резерва, порядок и сроки их возврата. При выдаче материальных ресурсов из местного резерва в порядке временного заимствования получатель (заемщик) – организация – представляет гарантийное обязательство по возврату материальных ресурсов в местный резерв.

Отпуск материальных ресурсов в порядке временного заимствования из объектов резервов производится в соответствии с распорядительным документом руководителя организации на основе заключаемых с получателями контрактов (договоров).

24. Отпуск материальных ресурсов для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций осуществляется:

из местного резерва – в соответствии с постановлением Администрации Полевского городского округа. Восполнение материальных ресурсов, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств организаций, в интересах которых использовались материальные средства. Материальные ресурсы, израсходованные на безвозмездной основе для обеспечения пострадавшего населения (продовольствие, вещевое имущество, товары первой необходимости, иное) подлежат списанию с учета в установленном порядке и плавному восполнению;

из объектовых резервов – на основании распорядительного документа руководителя организации.

4. Финансирование расходов

25. Финансирование расходов по созданию, хранению, использованию и восполнению (освежению) резервов материальных ресурсов осуществляется:

местный резерв – за счет средств бюджета Полевского городского округа; объектовые резервы – за счет собственных средств организаций.

26. Резервы материальных ресурсов для чрезвычайных ситуаций могут финансироваться за счет средств страховых фондов организаций, находящихся в зоне потенциальной возможности возникновения чрезвычайных ситуаций, и за счет внебюджетных источников.

27. Объем финансовых средств, необходимых на приобретение продукции резервов материальных ресурсов, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением резервов.

5. Порядок учета и контроля

28. Учет и контроль за созданием, хранением, использованием и восполнением (освежением) резервов материальных ресурсов осуществляют:

местный резерв – Администрация Полевского городского округа; объектовые резервы – создавшая их организация.

29. Отчетность о наличии и использовании резервов материальных ресурсов ведется в соответствии с установленным порядком.

30. Должностные лица, виновные в неисполнении, либо в ненадлежащем исполнении требований, изложенных в настоящем Положении, несут материальную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Полевского городского округа
от 08.12.2017 № 503-ПА
«О создании и использовании
резервов материальных ресурсов
для ликвидации чрезвычайных
ситуаций на территории Полевского
городского округа»

Номенклатура и объем местного резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Полевского городского округа

№ п/п	Наименование материально-технических средств	Единица измерения	Норма потребления на 1 человека в сутки	Общее количество
Продовольствие (из расчета снабжения на 3 суток 145 человек пострадавших)				
	Хлеб и хлебобулочные изделия	кг	0,47	204,45
	Мука пшеничная 2 сорта	кг	0,15	65,25
	Крупа и макаронные изделия	кг	0,1	43,5
	Консервы мясные	кг	0,25	108,75
	Консервы рыбные	кг	0,036	15,66
	Молоко и молокопродукты	кг	0,03	13,05
	Масло растительное	кг	0,026	11,31
	Жиры	кг	0,027	11,745
	Картофель, овощи и фрукты	кг	0,42	182,7
	Сахар	кг	0,04	17,4
	Соль	кг	0,02	8,7
	Чай	кг	0,0001	0,0435
Детское питание (из расчета снабжения на 3 суток 5 детей до 1,5 лет)				
	Сухие молочные смеси	кг	0,125	1,875
	Консервы мясные для детского питания	кг	0,1	1,5
	Пюре фруктовые и овощные для детского питания	кг	0,25	3,75
	Соки фруктовые для детского питания	кг	0,25	3,75
Товары первой необходимости (из расчета снабжения на 3 суток 150 человек пострадавших)				
	Миска глубокая из нержавеющей стали	шт	1	150
	Ложка из нержавеющей стали	шт	1	150
	Кружка из нержавеющей стали	шт	1	150
	Ведро оцинкованное 10 литров	шт	1 на 3 чел.	50
	Чайник металлический 5 л	шт	1 на 10 чел.	15

Мыло туалетное «Банное», 100 г	шт	1	145
Мыло туалетное «Детское», 100 г	шт	1	5
Спички	коробок	1	150
Свеча хозяйственная	шт	1	150
Матрасы	шт	1	150
Одеяло	шт	1	150
Подушки	шт	1	150
Белье постельное	комплект	1	150
Полотенце махровое 40x70	шт	1	150
Вещевое имущество для пострадавшего населения (из расчета 80 женщин, 65 мужчин и 5 детей в возрасте до 1,5 лет)			
Пальто, куртки мужские	шт	1	65
Пальто, куртки женские	шт	1	80
Костюм мужской	шт	1	65
Костюм (платье) женское	шт	1	80
Сорочка мужская	шт	1	65
Белье нательное (из 2 предметов) мужское	комплект	1	65
Белье нательное (из 2 предметов) женское	комплект	1	80
Носки мужские	пара	1	65
Чулки женские	пара	1	80
Головной убор мужской	шт	1	65
Головной убор женский	шт	1	80
Обувь мужская	пара	1	65
Обувь женская	пара	1	80
Комбинезон детский	шт	1	5
Костюм теплый детский	шт	1	5
Головной убор детский	шт	1	5
Обувь детская	пара	1	5
Пеленки (комплект белья)	шт	4	20
Ползунки (колготки)	шт	3	15
Распашонки (рубашки, сорочки)	шт	3	15
Номенклатура и объем материальных ресурсов в районах возможного подтопления			
Горюче смазочные материалы (бензин АИ-92)	литр	-	100
Лодка надувная весельная четырехместная	шт	-	1
Жилет спасательный	шт	-	4
Номенклатура и объем материальных ресурсов в районах возможного химического и биологического заражения (загрязнения)			
Индивидуальные противохимические пакеты	шт	-	4000
Комплекты индивидуальные медицинские гражданской защиты	шт	-	200
Сапоги резиновые мужские	пара	-	20
Перчатки нитриловые	пара	-	20
Фартук резиновый (прорезиненный)	шт	-	20
Респираторы Лепесток (Л-200)	шт	-	20
Очки защитные	шт	-	20
Номенклатура и объем материальных ресурсов в районах вероятного возникновения очагов и зон лесных пожаров			
Пожарные мотопомпы	шт	-	2
Рукава пожарные диаметром 51 мм с соединительными головками	шт	-	10
Рукава пожарные всасывающие диаметром 77 мм с соединительными головками с фильтрующей сеткой	шт	-	4
Емкости для воды пластиковые от 1 м ³	шт	-	2
Комплекты термозащитной одежды	шт	-	8
Сапоги или ботинки с высокими берцами	пара	-	8
Компасы	шт	-	8
Метеорологические комплекты с электронным термометром (термоанемометром)	шт	-	1
Рукавицы специальные огнеупорные кузнечные	пара	-	8
Номенклатура и объемы материально-технических и иных средств			
Электростанция (дизельгенератор передвижной, малогабаритный) 10 кВт	шт	-	2
Горюче смазочные материалы (дизельное топливо)	литр	-	150
Палатки каркасные	шт	-	2
Печь буржуйка армейская	шт	-	1
Дрова	м3	-	1
Биотуалет на два места с кабиной (с биологической или торфяной переработкой) и рукомойником	шт	-	2
Биокатализаторы для биотуалета	уп	-	4
Термос армейский на 12 л.	шт	-	5
Термос армейский на 24 л.	шт	-	5
Емкость под питьевую воду металлическая объемом 500 литров на прицепе	шт	-	1
Канистра алюминиевая, 20 литров	шт	-	5
Прожектор осветительный светодиодный 100 W	шт	-	1
Электрический удлинитель переносной на катушке, 50 метров	шт	-	1
Фонари налобные	шт	-	4
Керосиновая лампа (летучая мышь)	шт	-	2
Керосин осветительный КО-25	литр	-	4

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Заключение

о результатах проведения публичных слушаний от 05.12.2017 по обсуждению предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, село Курганово, улица Ельничная, д.39.

На публичных слушаниях присутствовало 5 человек.

Участники публичных слушаний обсудили вынесенные вопросы, ознакомились с материалами дела. Задали интересующие вопросы.

По итогам проведения публичных слушаний

РЕШИЛИ: рекомендовать Главе Полевского городского округа предоставить разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, село Курганово, улица Ельничная, д.39, минимальный отступ от границы соседнего участка, на котором расположен индивидуальный жилой дом – до жилого дома 3 м: уменьшить до 1м 90 см со стороны проезда.

Проголосовало 5 человек, из них:

За – «5»

Против – «0»;

Воздержалось – «0»;

По результатам голосования данное предложение принято «единогласно».

*Председательствующий Е.В. Каткова
Секретарь Н.С. Узарова*

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Заключение

о результатах проведения публичных слушаний от 07.12.2017 по обсуждению предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Малышева, район дома 101.

На публичных слушаниях присутствовало 4 человека.

Участники публичных слушаний обсудили вынесенные вопросы, ознакомились с материалами дела. Вопросы, предложений, замечаний не прозвучало.

По итогам проведения публичных слушаний

РЕШИЛИ рекомендовать Главе Полевского городского округа предоставить разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Малышева, район дома 101, минимальный отступ от границы соседнего участка, на котором расположен индивидуальный жилой дом - до жилого дома 3м: уменьшить до 1,5 м со стороны участков расположенных по адресу: г.Полевской, ул.Малышева, 101 (66:59:0102007:37), г.Полевской, ул. Малышева, д.99 (66:59:0102007:199).

Проголосовало человека, из них:

За – « 4 »

Против – «0»;

Воздержалось – «0»;

По результатам голосования данное предложение принято «единогласно».

*Председательствующий А.В. Власова
Секретарь И.В. Хомутова*

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Извещение

ОМС Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает жителей г. Полевского о возможности предоставления земельного участка с разрешенным использованием: для строительства индивидуального жилого дома.

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 купли – продажи;

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 заявлений: письменная форма.

3) Дата окончания приема заявления: 06.01.2018 г.

4) Местоположение земельного участка: Свердловская область, город Полевской, район Барановка, 17.

5) Кадастровый номер земельного участка: 66:59:0102013:351.

6) Площадь земельного участка: 903 кв.м.

7) Земельный участок поставлен на кадастровый учет, границы не установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства.

**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 открытого 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 – Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

Место нахождения: город Полевской, Свердловская область, улица Ленина, 2, 3 этаж, кабинет № 35;

Почтовый адрес: город Полевской, Свердловская область, улица Ленина, 2;

Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: umi.polevskoy@yandex.ru
Контактные телефоны: (343)50-5-32-06; 4-03-74. И.о.начальника Пузакова Наталья Сергеевна.

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

3. Основание проведения торгов – приказ и.о.начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа от «11» декабря 2017 № 252 «О проведении открытого аукциона на право заключения

договора аренды объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, мкр.Зеленый Бор-1, нежилое здание, общей площадью 81 кв.м., под кадастровым номером 66:59:0101018:270»

4. Предмет торгов (Лот № 1) Право заключения договора аренды муниципального нежилого здания, общей площадью 81 кв.м., сроком на 5 лет, расположенного по адресу: **Свердловская область, город Полевской, мкр.Зеленый Бор-1. Целевое назначение нежилого здания** – под автомойку, склад. Описание и технические характеристики: Год постройки здания 1984. Два входа в нежилое здание; имеется – центральное отопление; горячее, холодное водоснабжение, имеется - санузел; имеется - электроснабжение; окон – нет; полы – бетонные; внутренняя отделка стен – известковая окраска; отделка потолков – известковая окраска.

5. Заявки на участие в аукционе принимаются с 19 декабря 2017 года по 16 января 2018 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, кабинет № 32.

6. Дата определения участников аукциона (день рассмотрения заявок) - Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе 16.01.2018, в 10 часов 00 минут. Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе –22.01.2018 в 14 часов 00 минут по адресу организатора торгов.

7. Дата, время и место проведения аукциона – 25 января 2018 года в 14-00 часов, город Полевской, Свердловская область, улица Ленина, 2, кабинет 35, время местное.

8. Начальный размер ежемесячной арендной платы – 15 900 (пятнадцать тысяч девятьсот) руб. 00 коп., без учета НДС, без учета коммунальных и административно-хозяйственных расходов.

Величина повышения начального размера ежемесячной арендной платы («Шаг аукциона») 5% – 795 (семьсот девяносто пять) руб.

Задаток 20% от начальной ежемесячной арендной платы – 3 180 (три тысячи сто восемьдесят) руб. 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 : 40302810012405000002 в ПАО «СБ-Банк» г. Екатеринбург,

Кор/счёт: 30101810800000000756 БИК 046577756

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

Задаток должен поступить не позднее 16 января 2018 года.

9. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона: - 12 января 2018 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, кабинет № 32, 3 этаж, телефон (34350) 4-03-74, ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО. Телефон приемной (34350) 5-32-06. 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. Срок для заключения договора не менее десяти дней и не более двадцати дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

12. 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.

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Извещение о проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене, по составу участников, по продаже земельного участка, расположенного в Свердловской области, городе Полевской, ул.Красноармейская, дом 70

1. Организатор аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка: Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа (далее Управление).

Место нахождения Управления, тел.: Свердловская область, г. Полевской, ул. Ленина, д. 2, каб. 36, 8 (34350) 53206, телефон для справок (34350) 40197 .

Адрес официального сайта Управления в сети Интернет: www.umi-rgo.ru.
Начальник Управления: Дорогина Е.В.

2. Уполномоченный орган: Глава Полевского городского округа (в соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 34 Устава Полевского городского округа, Глава Полевского городского округа).

Реквизитах решения о проведении аукциона: постановление Главы Полевского городского округа от 29.11.2017 №222 «О проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене, по составу участников, по продаже земельного участка, расположенного в Свердловской области, городе Полевской, ул.Красноармейская, дом 70».

3. Место, дата, время и порядок проведения аукциона: 19 января 2017 года в 11.00 часов по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Аукцион по продаже земельного участка, расположенного в Свердловской области, городе Полевской, ул.Красноармейская, дом 70, проводится в порядке, установленном статьей 39.12 Земельного кодекса РФ.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размера ежегодной арендной платы).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации <http://torgi.gov.ru>, на официальном сайте органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа www.umi-rgo.ru, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа <http://polevsk.midural.ru>, в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

По результатам аукциона по продаже земельного участка определяется цена такого земельного участка.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Управление направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на указанных выше официальных сайтах.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 39.12 Земельного кодекса РФ и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

4. Предмет аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка):

Земельный участок с разрешенным использованием для огородничества.

Категория земельного участка: земли населенных пунктов.

Кадастровый номер: 66:59:0102008:90.

Местоположение: Свердловская область, город Полевской, ул.Красноармейская, д.70.

Площадь земельного участка – 672 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Ограничения прав на использование земельного участка: нет.

Сведения о правах: государственная собственность на который не разграничена. Технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не получены, в связи с тем, что на участке не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений.

5. Начальная цена предмета аукциона: начальная цена земельного участка в соответствии с отчетом независимого оценщика от 07.11.2017 № 961/2017 составляет 243 000,00 (двести сорок три тысячи) рублей.

6. Шаг аукциона: 3% от начального размера цены земельного участка, составляет 7 290,00 (семь тысяч двести девяносто) рублей.

7. Форма заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аук-

циона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

2. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 15 декабря 2017 года по 15 января 2018 года в рабочие дни вторник, четверг с 9.00 до 17.00 часов (обед с 12.00 до 13.00 часов) по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 36.

Заявка подается по установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой у претендента.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Дата, место, время и порядок определения участников торгов:

16 января 2017 года, 15.00 часов по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который содержит сведения установленные пунктом 9 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

8. Размер задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка: размер задатка для участия в аукционе - 20% от начального размера цены Участка, сумма задатка составляет 48 600,00 (сорок восемь тысяч 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: 40302810012405000002 в ОАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург, БИК 046577756, кор.сч. 3010181080000000756, БИК 046577756.

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

Задаток должен поступить не позднее 15 января 2018 года.

Заявитель заключает с Управлением соглашение о задатке. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

9. Срок принятия решения об отказе от проведения торгов: Управление имеет право принять решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

Управление имеет право принять решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

10. Проект договора купли-продажи земельного участка:

Проект договора аренды земельного участка указан в приложении №2 к извещению.

Приложение № 1

Регистрационный номер _____ В ОМС Управление муниципальным
Дата _____ имуществом Полевского городского округа

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

От _____

(ФИО (физ. лица), ИНН, или полное наименование юридического лица, подающего заявку)

1. Изучив данные информационного сообщения, мы нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны приобрести земельный участок, с кадастровым номером 66:59:0102008:90, расположенный в Свердловской области, городе Полевской, ул. Красноармейская, д.70, площадью – 672 кв.м. Разрешенное использование земельного участка: для огородничества.

2. В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательства заключить договор купли-продажи земельного участка в соответствии с действующим законодательством.

3. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и моего отказа от заключения договора купли-продажи земельного участка, сумма внесенно мною задатка не возвращается.

4. Адрес, ИНН участника аукциона: _____

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

6. Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО.

Подпись уполномоченного лица:

За _____

(наименование юридического лица)

(должность уполномоченного лица)

(Ф.И.О.) _____

Подпись _____

Дата _____

Принято: _____

Приложение №2
к извещению о проведении торгов

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № __-__-Ю

Полевской городской округ, действующий на основании Устава Полевского городского округа (зарегистрирован Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области 04 декабря 2008 года, государственный регистрационный номер 663350002008001), от имени которого действует орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа, на основании Положения органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом, утверждено решением Думы № 110 от 22 декабря 2005 года, ИНН 6626012250, юридический адрес: 623388 Свердловская область, г.Полевской, ул. Ленина, дом № 2, в лице начальника Управления Дорогиной Евгении Викторовны, действующей на основании доверенности от 02.10.2017 г. №66АА4499674, удостоверенной Шулятьевой Л.В., нотариусом нотариального округа: город Полевской Свердловской области, зарегистрированной в реестре за № 4-3429, дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и победитель аукциона по продаже земельного участка _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола результатов аукциона по продаже земельного участка от _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок, общей площадью **672,00 кв.м.**, с кадастровым номером **66:59:0102008:90**, категория земель – земли населенных пунктов, расположенный в **Свердловской области, городе Полевской, ул.Красноармейская, дом 70**, с видом разрешенного использования: для огородничества, в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка (далее Участок), находящийся в государственной собственности.

1.2. При отчуждении Участка право собственности на объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся в государственной и муниципальной собственности и не используемые исключительно для обеспечения объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, не переходит.

1.3. Переход права собственности на Участок по настоящему Договору подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с требованиями Фе-

дерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». Право собственности Покупателя на Участок возникает с момента такой регистрации.

2. Плата по договору

2.1. Цена Участка в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже земельного участка от _____ г. составляет _____ (_____) рублей. Сумма задатка, внесенного Покупателем организатору торгов в размере _____ (_____) рублей, засчитывается в оплату за приобретаемый в собственность Участок.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка, в соответствии с пунктом 2.1. Договора, в течение 30 дней со дня подписания Договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до государственной регистрации права собственности на Участок.

2.4. Оплата производится в рублях, путем перечисления денежных средств на на р/с УФК по Свердловской области (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО) № 4010181050000010010 Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, БИК 046577001, ИНН 6626012250, КПП 662601001, ОКТМО 65754000, код БК 902 1 14 06012 04 0000 430 («Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов» по договору купли-продажи от от _____ г. № _____).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Передать Покупателю Участок свободным от любых прав третьих лиц.

3.1.2. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий Договора.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Уплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленные разделом 2 Договора.

3.2.2. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением, установленным в пункте 1.1 Договора.

3.2.3. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитуты.

3.2.4. Обеспечить безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, которые существовали на Участке на момент его продажи, возможность размещения на участке межевых и геофизических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на участок соответствующих служб для обслуживания, реконструкции и ремонта объектов инженерной инфраструктуры, обеспечить возможность прокладки и использования линий электропередачи, связи и трубопроводов, систем водоснабжения, канализации и мелиорации при наличии на участке указанных объектов.

3.2.5. Обеспечивать безвозмездный и беспрепятственный доступ к объектам гражданской обороны представителей органов власти при проведении проверок и гражданского населения при проведении учений, возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам уполномоченных органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим исполнением Договора и установленного порядка использования земельного участка, а также обеспечить доступ и проход на участок их представителей.

3.2.7. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок в течение 1 месяца после подписания Договора и предоставить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.1. Договора, Покупатель уплачивает Продавцу проценты в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации. Проценты перечисляются в порядке, предусмотренном пунктом 2.4. Договора для оплаты цены Участка.

4.3. Сторона, необоснованно уклоняющаяся от государственной регистрации перехода права собственности на Участок, должна возместить другой стороне убытки, вызванные задержкой регистрации.

5. Особые условия

5.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых передается Продавцу, второй Покупателю, третий – органу, осуществляющему государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним

5.3. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке

5.4. Все споры и разногласия, связанные с исполнением Договора, Стороны разрешают путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации. При недостижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Продавец:

Полевской городской округ
г.Полевской, ул.Свердлова, 19

**Начальник Управления
муниципальным имуществом**

_____ **Е.В. Дорогина**

Покупатель: _____