



№ 46 (1951)

ДИАЛОГ

Издаётся с 1997 года

Полевская городская общественно-политическая газета

8
ИЮНЯ
2018 г.

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2018 № 910

О назначении публичных слушаний по обсуждению внесения изменений в Проект планировки и межевания территории жилой застройки микрорайона «Берёзовая Роща», утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 12.08.2011 № 2136 «Об утверждении Проекта планировки и межевания территории жилой застройки микрорайона «Берёзовая Роща» (в редакции от 21.07.2014 № 1322, от 07.08.2017 № 1557)

В соответствии со статьями 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы муниципального образования «Город Полевской» от 29.09.2005 № 49 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Полевском городском округе» (в редакции от 30.03.2017), статьями 12 и 14 Правил землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 № 600 (в редакции от 27.07.2017, от 01.02.2018, от 22.03.2018), в целях обеспечения участия населения Полевского городского округа в решении вопроса местного значения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению внесения изменений в Проект планировки и межевания территории жилой застройки микрорайона «Берёзовая Роща», утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 12.08.2011 № 2136 «Об утверждении Проекта планировки и межевания территории жилой застройки микрорайона «Берёзовая Роща» (в редакции от 21.07.2014 № 1322, от 07.08.2017 № 1557).
2. Провести публичные слушания 26 июня 2018 года в 17.00 часов по адресу: город Полевской, улица Свердлова, д.19 (здание Администрации Полевского городского округа).
3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.):
 - 1) организовать ознакомление граждан с материалами, выносимыми на публичные слушания, по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа), в период с 11 июня по 25 июня 2018 года в приемный день: понедельник – с 8-00 до 18-00 часов, обед с 12-00 до 13-00 часов;
 - 2) осуществлять прием заявок от физических и юридических лиц для участия в публичных слушаниях с правом выступления, предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания Проекту с 8-00 часов 11 июня 2018 года до 18-00 часов 25 июня 2018 года по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа);
 - 3) опубликовать результаты публичных слушаний в виде заключения в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) не позднее 06 июля 2018 года.
 4. Возложить ответственность за подготовку и проведение публичных слушаний на отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.), исполнение организационно-технических функций во время проведения публичных слушаний – на контрольно-организационный отдел Администрации Полевского городского округа (Изметьева И.В.).
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Федюнина А.В.
 6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) не позднее 08 июня 2018 года.

Глава Полевского городского округа К.С. Постелов

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2018 № 866

Об итогах отопительного сезона 2017/2018 года и подготовке жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения и коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2018/2019 года на территории Полевского городского округа

В соответствии с постановлением Администрации Полевского городского округа от 09.06.2017 № 222-ПА «О проверке готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии на территории Полевского городского округа к отопительному периоду 2017-2018 годов» теплосетевые, теплоснабжающие организации и потребители тепловой энергии Полевского городского округа признаны готовыми к отопительному периоду 2017/2018 года. 20 октября 2018 года по итогам проверки готовности Уральским Управлением Ростехнадзора Полевскому городскому округу был выдан паспорт готовности к отопительному периоду 2017/2018 года.

В соответствии с постановлением Администрации Полевского городского округа от 07.09.2017 № 374-ПА «О начале отопительного сезона 2017-2018 годов на территории Полевского городского округа» подача тепловой энергии на объекты социально-бытового назначения и жилищный фонд северной части города началась своевременно - с 18 сентября 2017 года, южной части города - с 28 сентября 2017 года, с момента подачи газа на котельную 60 МВт. Пуск тепла и горячего водоснабжения во все дома южной части города был завершен к 06 октября 2017 года, что на 12 дней раньше по сравнению с 2016 годом.

Отопительный сезон 2017/2018 года на территории Полевского городского округа прошел удовлетворительно. Коммунальные услуги населению предоставлялись в соответствии с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 354.

На основании распоряжения Правительства Свердловской области от 07.05.2018 № 293-РП «Об итогах отопительного периода 2017/2018 года и подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы, коммунального и электроэнергетического комплексов Свердловской области к работе в осенне-зимний период 2018/2019 года», в целях своевременной подготовки жилищного фонда, объектов социального, культурного и бытового назначения, коммунального хозяйства к устойчивой работе в осенне-зимний период 2018/2019 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии оперативного контроля за ходом подготовки жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения и коммунального хозяйства к устойчивой работе в осенне-зимний период 2018/2019 года на территории Полевского городского округа (прилагается).
2. Утвердить план мероприятий по подготовке жилищного фонда, инженерных сетей и котельных к работе в осенне-зимний период 2018/2019 годов на территории Полевского городского округа (прилагается).
3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, имеющих на своем балансе или в управлении жилищный фонд и объекты социальной сферы, а также объекты и сети коммунальной инфраструктуры, электросетевым организациям, осуществляющим производственную деятельность на территории Полевского городского округа:
 - 1) подвести итоги отопительного сезона 2017/2018 года и разработать планы мероприятий по под-

готовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2018/2019 года с учетом проблем, выявленных в ходе прошедшего отопительного сезона;

- 2) обеспечить:
 - 1) выполнение мероприятий по подготовке жилищного фонда, сетей и котельных к работе в зимних условиях на территории Полевского городского округа на 2018/2019 год согласно утвержденному плану;
 - 2) погашение задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов к началу отопительного периода 2018/2019 года, в том числе путём подписания с энергоснабжающими организациями соглашений о реструктуризации и взыскании задолженности по оплате коммунальных услуг с потребителей;
 - 3) своевременность текущих расчетов за потребленные топливно-энергетические ресурсы и коммунальные услуги;
 - 4) котельные, осуществляющие теплоснабжение жилых домов и объектов социальной сферы, вторыми независимыми источниками электроснабжения и котлами, обеспечивающими работу на резервном топливе;
 - 5) представление в Администрацию Полевского городского округа сведений о ходе подготовки объектов и сетей коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период 2018/2019 года по установленным формам, в том числе предложений о сроках начала и окончания подготовки к отопительному периоду жилых домов, находящихся в управлении, планов-графиков подготовки жилищного фонда и его инженерного оборудования к эксплуатации в зимних условиях, графиков отключения коммунальных услуг в связи с проведением ремонтных работ по подготовке жилищного фонда к зиме, сведений о паспортах готовности жилищного фонда к эксплуатации в зимний период и еженедельных отчетов об исполнении планов-графиков;
 - 6) обеспечить создание:
 - 1) запасов основного и резервного топлива в соответствии с установленными нормативами в котельных, осуществляющих теплоснабжение жилищного фонда и объектов социального назначения, до 15 сентября 2018 года;
 - 2) необходимых запасов материально-технических ресурсов для ликвидации аварийных ситуаций в жилищном фонде, на объектах и сетях коммунальной инфраструктуры;
 - 3) до 15 сентября 2018 года завершить подготовку к эксплуатации в осенне-зимний период 2018/2019 года жилищного фонда, объектов социальной сферы, объектов и сетей коммунальной инфраструктуры с обязательной промывкой тепловых систем, энергетического комплекса;
 - 4) организовать своевременную и бесперебойную поставку топливно-энергетических ресурсов на объекты жизнеобеспечения населения, обеспечивающие теплоснабжение и водоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы.
 7. Руководителям предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих расчет оплаты за жилищно-коммунальные услуги, своевременно производить перерасчет населению за отсутствие горячего водоснабжения в период отключения и проведения испытаний трубопроводов на прочность, в период проведения ремонтных работ на сетях.
 8. Рекомендовать начальникам органов местного самоуправления: Управление образованием Полевского городского округа Уфимцевой О.М., Управление культурой Полевского городского округа Незлобину М.В.; главному врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница» Алферову С.Ю. обеспечить выполнение мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период 2018/2019 года в подведомственных учреждениях.
 9. Заместителю Главы Администрации Полевского городского округа Казакову П.В. организовать проведение проверок готовности к отопительному сезону потребителей тепловой энергии в срок до 15 сентября 2018 года, теплоснабжающих и теплосетевых организаций – в срок до 01 ноября 2018 года.
 10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Казакова П.В.
 11. 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. Постелов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы Полевского городского округа от 30.05.2018 № 866 «Об итогах отопительного сезона 2017/2018 годов и подготовке жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения и коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2018/2019 годов на территории Полевского городского округа»

СОСТАВ

комиссии оперативного контроля за ходом подготовки жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения и коммунального хозяйства к устойчивой работе в осенне-зимний период 2018/2019 годов на территории Полевского городского округа

Казаков П.В.	заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, председатель комиссии
Асеева А.И.	начальник службы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа, заместитель председателя комиссии
Тетерина Т.В.	инженер службы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа, секретарь комиссии
члены комиссии:	
Карманов О.Б.	главный энергетик публичного акционерного общества «Северский трубный завод» (по согласованию)
Сидорова Н.В.	главный инженер общества с ограниченной ответственностью «Новая Энергетика» (по согласованию)
Потапченко Л.Ю.	генеральный директор открытого акционерного общества «Полевская коммунальная компания» (по согласованию)
Усольцев Ю.Г.	исполнительный директор муниципального унитарного предприятия Полевского городского округа «Жилищно-коммунальное хозяйство «Полевское»
Шувалов П.А.	директор общества с ограниченной ответственностью «Городская управляющая компания» (по согласованию)
Кинаш А.Г.	директор общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Южное коммунальное предприятие» (по согласованию)
Шабатько О.В.	заведующий отделом гражданской защиты Администрации Полевского городского округа
Оборина Н.В.	заместитель начальника органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа
Незлобин М.В.	начальник органа местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа
Емельянов В.И.	начальник хозяйственного отдела государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница» (по согласованию)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы Полевского городского округа от 30.05.2018 № 866 «Об итогах отопительного сезона 2017/2018 годов и подготовке жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения и коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2018/2019 годов на территории Полевского городского округа»

ПЛАН мероприятий по подготовке жилищного фонда, инженерных сетей и котельных к работе в осенне-зимний период 2018/2019 года на территории Полевского городского округа

№ п/п	Наименование мероприятий, адрес	Объем работ	Стоимость (тыс. руб.)	План				Срок исполнения		Исполнитель
				Источники финансирования				(месяц 2018 года)		
				(тыс.руб.)				начало	окончание	
областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные средства	средства населения							
ИНЖЕНЕРНЫЕ СЕТИ										
I Тепловые сети										
1. Южная часть Полевского городского округа										
2.	Ревизия запорной арматуры на тепловых пунктах	286 шт.	152,54				152,54	май	сентябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
3.	Ревизия запорной арматуры тепловых сетей южной части г. Полевского	326 шт.	161,5				161,5	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
4.	Ремонт тепловых сетей в южной части города Полевского (в двух трубном исполнении)	1881м	18 646,07		18 646,07			июнь	сентябрь	Администрация ПГО
5. Северная часть Полевского городского округа										
6.	Реконструкция магистральной теплосети от ВК до ПЗТ №1 (прямая вода) и от ПЗТ №1 до ВК (обратная вода). Замена тепловой изоляции.		177,00				177,00	июнь	сентябрь	ПАО «СТЗ»
7.	Установка запорно-регулирующей арматуры после пункта замера тепла ПЗТ №1 направления «Город».		628,00				628,00	май	июнь	ПАО «СТЗ»
8.	Реконструкция магистральной теплосети инв. № 200000507. Замена изоляции.		531,00				531,00	июнь	сентябрь	ПАО «СТЗ»
9.	Ремонт запорной арматуры теплосетей северной части г.Полевского		301,02				301,02	июнь	июль	ОАО «ПКК»
10.	Ремонт наружных теплосетей северной части г.Полевского (аварийные работы)	284 м	1 829,05				1 829,05	май	сентябрь	ОАО «ПКК»
11.	Ремонт инженерного оборудования тепловых пунктов		269,93				269,93	май	сентябрь	ОАО «ПКК»
12.	Ремонт теплокамер северной части г.Полевского		169,46				169,46	май	сентябрь	ОАО «ПКК»
13.	Модернизация сетей теплоснабжения -Участок теплосети от ТК-221 до ТК-222 ул.Свердлова, 25	Ду 100мм, L-44м	300,09			300,09		июнь	сентябрь	ОАО «ПКК»
14.	Модернизация сетей теплоснабжения -Ввод в МКД Октябрьская 59	Ду 100мм, L-40м	286,17			286,17		июнь	сентябрь	ОАО «ПКК»
15.	Модернизация сетей теплоснабжения -Участок теплосети от ТК-524 и ТК-523 до МКД Ялунина 1 (замена вводов №1 и 2)	Ду 70мм, L-40м	268,05			268,05		июнь	сентябрь	ОАО «ПКК»
16.	Модернизация сетей теплоснабжения -Ввод в МКД Р.Люксембург 87	Ду 70мм, L-40м	259,17			259,17		июнь	сентябрь	ОАО «ПКК»
17.	Модернизация сетей теплоснабжения -Ввод в МКД Р.Люксембург 91	Ду 70мм, L-40м	259,17			259,17		июнь	сентябрь	ОАО «ПКК»
18.	Итого по тепловым сетям		24 238,17	0,00	18 646,07	2 708,65	2 883,45			
II Водопроводные сети										
19. Южная часть Полевского городского округа										
20.	Текущий ремонт водоразборных колонок	20 шт.	78,5				78,50	май	октябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
21.	ревизия и ремонт задвижек на водопроводных сетях	136 шт.	65,6				65,60	май	октябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
22.	ревизия насосов на водопроводных сетях	8 шт.	28,2				28,20	май	сентябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
23.	Ревизия запорной арматуры насосной станции п. Зюзельский	24 шт.	10,4				10,4	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
24.	Ревизия запорной арматуры насосной станции на г. Никольская	20 шт.	10,7				10,7	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
25.	Ремонт сетей водоснабжения в южной части города Полевского	5752м	7 053,93		7 053,93					Администрация ПГО
26.	Водонасосные (плановые работы) на горе Никольская		788,52		788,52					Администрация ПГО
27.	Капитальный ремонт участка водопроводной сети от колодца на пересечении улиц Карла Маркса и Ильича до камеры переключения на ул. Революционная г. Полевского		27 000,00	27 000,00				июль	сентябрь	МБУ «УГХ» ПГО
28.	Ремонт сетей водовода и квартальной сети водоотведения по ул. Трояна в южной части г. Полевского		8 046,90	8 046,90				июль	октябрь	МБУ «УГХ» ПГО
29. Северная часть Полевского городского округа										
30.	Ремонт водопроводных колодцев. Ревизия запорной арматуры.		240,00				240,00	июль	август	ПАО «СТЗ»
31.	Текущий ремонт сетей водоснабжения	51 м	1 145,65				1 145,65	май	сентябрь	ОАО «ПКК»
32.	Текущий ремонт водопроводных колодцев		151,84				151,84	май	сентябрь	ОАО «ПКК»
33.	Замена задвижек на сети ХВС		207,25				207,25	май	сентябрь	ОАО «ПКК»
34.	Ремонт водоразборных колонок северной части г.Полевского		158,96				158,96	май	сентябрь	ОАО «ПКК»
35.	Ремонт оборудования скважин		185,66				185,66	май	сентябрь	ОАО «ПКК»
36.	Модернизация подводящих сетей к детским дошкольным учреждениям. м-н Ялунина, (детсад № 32, 37) - замена подводящей стальной трубы на трубу ПНД	Ду 108 мм, L-59,6м	575,98			575,98		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
37.	Модернизация водопроводных сетей м-н Ялунина: м-н Ялунина, д.№№ 1, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17, 16, 18, 19 - замена стальной трубы на трубу ПНД	Ду 108 мм, L-220м	1 367,22			1 367,22		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
38.	Итого по водопроводным сетям		47 115,31	35 046,90	7 842,45	2 183,20	2 042,76			
III Канализационные сети										
39. Южная часть Полевского городского округа										
40.	Ревизия запорной арматуры КНС-1, КНС-3, КНС школы №16, КНС пос. Станционный-Полевской	39 шт.	29,6				29,6	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
41.	Ревизия оборудования на КНС -1, КНС-3, КНС школы №16, КНС пос. Станционный-Полевской	7 шт.	39,5				39,5	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
42.	Устройство станции очистных сточных вод по ул. Садовая д. 8,10,12, 1а		7 316,73		7 316,73			июнь	август	МБУ «УГХ» ПГО
43.	Ремонт сетей водоотведения в южной части города Полевского	1181м	8 500,00		8 500,00			июнь	сентябрь	Администрация ПГО
44.	Приобретение и установка крышек люков колодцев, шт.	12	36,00			36,00		май	июль	ООО «Чистая вода»
45.	Ремонт горловины колодцев, шт.	6	150,00			150,00		июнь	август	ООО «Чистая вода»
46. Северная часть Полевского городского округа										
47.	Промывка сетей водоотведения. Ремонт колодцев.		460,00				460,00	май	сентябрь	ПАО «СТЗ»
48.	Текущий ремонт сетей водоотведения в северной части г. Полевского, ремонт колодцев		1 365,74				1 365,74	май	сентябрь	ОАО «ПКК»
49.	Ревизия оборудования на КНС «Парковая»		34,00				34,00	июнь	август	ОАО «ПКК»
50.	Ревизия оборудования на КНС «З.Бор»		152,14				152,14	июнь	август	ОАО «ПКК»
51.	Ревизия оборудования на КНС с. К.Брод		83,15				83,15	июнь	август	ОАО «ПКК»
52.	Диспетчеризация КНС «Красная горка»		499,14			499,14		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
53.	Итого по канализационным сетям		18 666,00	0,00	15 816,73	1 145,14	1 704,13			
IV Электрические сети										
54.	Капитальный ремонт ВЛ-6/0,4 кВ (замена провода)	14,5км	1 817,11			1 817,11		май	сентябрь	Полевской РКЭС АО «Облком-мунэнерго»
55.	Текущий ремонт ТП	4 шт.	9,63			9,63		май	сентябрь	Администрация ПГО
56.	Восстановление резервного питания электроснабжения ГУЗ СО «Психиатрическая больница № 13» от сетей ШДЭ. (п. Ст. Полевской)		94,395		94,395			июнь	сентябрь	Администрация ПГО
57.	Периодический осмотр вл. Полдневая, Косой брод, Раскуиха, 3.Лог, Курганово, Полевской	151,4	90,64			90,64		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
58.	Измерение загнивания древесины	81	31,92			31,92		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
59.	Измерение нагрузок и напряжений на ТП. Полдневая, Косой брод, Раскуиха, 3.Лог, Курганово, Полевской	59	13,74			13,74		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
60.	Измерение ширины просеки. Полдневая, Косой брод, Раскуиха, 3.Лог, Курганово, Полевской	16	9,32			9,32		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
61.	Осмотр ТП инженерно-техническим персоналом. Полдневая, Косой брод, Раскуиха, 3.Лог, Курганово, Полевской	58	21,13			21,13		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
62.	Периодический осмотр ВЛ ИТР. Полдневая, Косой брод, Раскуиха, 3.Лог, Курганово, Полевской	1	0,19			0,19		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
63.	Периодический осмотр ТП. Полдневая, Косой брод, Раскуиха, 3.Лог, Курганово, Полевской	59	21,50			21,50		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
64.	Проверка габаритов на пересечениях ВЛ. Полдневая, Косой брод, Раскуиха, 3.Лог, Курганово, Полевской	28	14,76			14,76		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала

65.	Проверка прочности бетона. Полдневая, Косой брод, Раскуиха, З.Лог, Курганово, Полевской	39	10,29			10,29		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
66.	Валка угрожающих деревьев. Курганово	3	1,85			1,85		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
67.	Замена провода А-16 на СИП 2*16. Раскуиха	1	6,43			6,43		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
68.	Замена стойки одностоечной опоры на ж/б. Раскуиха	5	53,61			53,61		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
69.	Замена вводов в дома(не габарит). Полдневая	61	174,82			174,82		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
70.	Расчистка трассы ВЛ 6 – 10 кВ. Полевской, Косой брод	3	71,58			71,58		01.04.18	01.09.18	МРСК Урала
71.	Итого по электрическим сетям		2 442,92	0,00	94,40	2 348,52	0,00			
V	Участок котельных									
72.	Ревизия запорной арматуры, чистка фильтров, обратных клапанов, боровов и дымоходов, газовых горелок, очистка и промывка внутренних поверхностей котлов, промывка резервного бака в котельных г. Полевской ул. Садовая, п. Станционный-Полевской ул. Лесная и ул. Гагарина, п. Зюзельский.	4	155,111			155,111		май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
73.	Котельные с. Полдневая. Ревизия запорной арматуры, ревизия насосов, ревизия электровентиляторов, чистка труб и дымоходов. Замена ламп эл.освещения. Чистка внутренних поверхностей котлов и ремонт котла в котельной по ул. Комсомольская.	3	154,044			154,044		май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
74.	Госповерка прибора учета газа на котельной по ул. Садовая	1	34			34		август	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
75.	Госповерка контрольно-измерительных приборов	термометры-14шт манометры - 58шт напоромеры 14шт	18,5			18,5		май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
76.	Строительство котельной в с. Полдневая мощностью 1,2 МВ (экспертиза проектно-сметной документации)		450,00		450,00			июнь	октябрь	МБУ «УГХ» ПГО
77.	Ремонт теплообменных аппаратов (приобретение клотнений и пластин)	3 шт.	836,00		836,00			июнь	август	ООО «Новая энергетика»
78.	Замена и ревизия запорной арматуры	81 шт.	4 724,68		4 724,68			июнь	август	ООО «Новая энергетика»
79.	Замена пароводяного кожухотрубного подогревателя в ХВО ЭНЦ.		1 499,90		1 499,90			июнь	сентябрь	ПАО «СТЗ»
80.	Замена верхних дренажных распределительных устройств на фильтрах типа ФИПа 1-3,0-0,6 в ХВО.		439,00		439,00			июнь	сентябрь	ПАО «СТЗ»
81.	Ремонт дымовой трубы Н=100м по результатам ЭПБ.		2 000,00		2 000,00			июнь	август	ПАО «СТЗ»
82.	Модернизация оборудования КИП для узла измерения расхода питьевой воды ХВО ГВС.		250,00		250,00			июнь	сентябрь	ПАО «СТЗ»
83.	Ремонт газового оборудования котельных		101,91		101,91			май	сентябрь	ОАО «ПКК»
84.	Ремонт электрооборудования котельных		67,03		67,03			май	сентябрь	ОАО «ПКК»
85.	Итого по участку котельных		10 730,17	0,00	6 010,68	4 357,84	361,66			
VI	ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД									
86.	Южная часть Полевского городского округа									
87.	Текущий ремонт кровли, м2	300	510,00			510,00		май	сентябрь	ООО «ГУК»
		1400	1 540,00			1 540,00		май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»
		30	45,00			45,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
88.	Ремонт межпанельных швов отдельными участками, м	300	450,00			450,00		май	сентябрь	ООО «ГУК»
		300	195,00			195,00		май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»
		20	15,00			15,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
		30	15,00			15,00		май	октябрь	ООО «УралЖил Контора»
89.	Ревизия и замена запорной арматуры на инженерных сетях в подвалах, шт	170	185,00			185,00		май	сентябрь	ООО «ГУК»
		63 дома	157,50			157,50		май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»
		60	75,00			75,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
		60	110,00			110,00		май	октябрь	ООО «УралЖил Контора»
90.	Замена участков канализационных трубопроводов в подвале	70	70,00			70,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
91.	Восстановление теплоизоляции на сетях отопления в подвале, м.п.	99	50,00			50,00		май	октябрь	ООО «УралЖил Контора»
		60	30,00			30,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
92.	Остекление мест общего пользования, м2	12,9	30,00			30,00		июль	сентябрь	ООО «ГУК»
		22,25	62,50			62,50		май	сентябрь	ООО «УК «ЮКП»
		5	4,00			4,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
		10	8,00			8,00		май	октябрь	ООО «УралЖил Контора»
93.	Ремонт входных дверей в подъезды, установка пружин, шт	40	120,00			120,00		июнь	сентябрь	ООО «ГУК»
		6,3м2	10,50			10,50		май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»
		5	2,50			2,50		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
		20м2	15,00			15,00		май	октябрь	ООО «УралЖилКонтора»
94.	Замена входных дверей в подъезды, подвалы, шт	10	100,00			100,00		июнь	сентябрь	ООО «ГУК»
		11м2	27,60			27,60		май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»
95.	Ремонт, утепление слуховых окон, шт		516,00			516,00		сентябрь	октябрь	ООО «ГУК»
		6м2	3,20			3,20		май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»
		8	8,00			8,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
96.	Ремонт балконных козырьков, м2	30	300,00			300,00		май	сентябрь	ООО «ГУК»
		48	96,00			96,00		май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»
97.	Восстановление вентканалов на крыше, м2	8	10,00			10,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
98.	Северная часть Полевского городского округа									
99.	Текущий ремонт кровли , м2	7 605,00	8 493,16			8 493,16		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
100.	Ремонт межпанельных швов отдельными участками (м.п.)	3 805,00	1 817,64			1 817,64		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
101.	Ревизия и замена трубопроводов и запорной арматуры на инженерных сетях в подвалах (м.п.)	566,00	1 085,00			1 085,00		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
102.	Ремонт, ревизия насосов отопления, шт	2,00	14,00			14,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
103.	Восстановление теплоизоляции на инженерных сетях в подвале, м.п.	40	20,00			20,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
104.	Ревизия элеваторных узлов	62 дома	579,00			579,00		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
105.	Ремонт внутридомового электрического оборудования	71 дом	1 088,21			1 088,21		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
106.	Остекление мест общего пользования, м2	95,00	628,37			628,37		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
107.	Ремонт входных дверей в подъезды, установка пружин, шт.	460,00	239,20			239,20		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
		5,00	2,50			2,50		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
108.	Ремонт, утепление слуховых окон, шт	2	2,00			2,00				ООО «Управляющая компания Свой дом»
109.	Ремонт козырьков над входом в подъезд, м2	350,00	420,00			420,00		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
110.	Ремонт балконных козырьков, м2	324,67	389,60			389,60		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
111.	Ремонт спуска в подвал, м2	40,00	320,00			320,00		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
112.	Промывка и опрессовка	5 домов	150,00			150,00		май	октябрь	ООО «УралЖил Контора»
113.	Монтажливневой канализации со стороны ул. Горького, м.п.	10	30,00			30,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания Свой дом»
114.	Итого по жилищному фонду		20 039,48	0,00	0,00	0,00	20 039,48			
115.	ВСЕГО		123 232,05	35 046,90	48 410,33	12 743,35	27 031,48			

**ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.05.2018 № 892

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа за плодотворный добросовестный труд, профессионализм и в связи с 55-летним юбилеем следующих работников индивидуального предпринимателя Черкашина Александра Николаевича:

Могильникову Валентину Германовну, формовщика колбасных изделий;
Моршинину Валентину Анатольевну, формовщика колбасных изделий.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.05.2018 № 223-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда Полевского городского округа»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 2516-р «Об утверждении Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде», в целях реализации постановления Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 02.03.2016 № 132-ПП), распоряжения Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид», во исполнение государственной политики в области социальной защиты инвалидов, обеспечения доступной среды, в соответствии с Федеральным законом 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», в целях исполнения постановлений Главы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг» (в редакции от 11.09.2017г. № 1749), от 02.07.2015 № 1328 «Об утверждении Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления Полевского городского округа, должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа, их должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги», руководствуясь Уставом Полевского городского округа, Инструкцией по делопроизводству в Администрации Полевского городского округа, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда Полевского городского округа» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Полевского городского округа от 22.08.2014 № 439-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда Полевского городского округа» (в редакции от 31.12.2014 № 723-ПА, от 08.06.2016 № 875).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Дорогину Е.В.

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

И.о. Главы Полевского городского округа А.В. Федюнин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Полевского городского округа от 29.05.2018 № 223-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда Полевского городского округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИВАТИЗАЦИЯ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
ФОНДА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда Полевского городского округа» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица или их законные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) в муниципальном бюджетном учреждении «Управление городского хозяйства» Полевского городского округа (далее – МБУ «УГХ» ПГО), место нахождения МБУ «УГХ» ПГО: г. Полевской, ул. Ленина, 2, оф. 8; почтовый адрес: 623380, г. Полевской, ул. Ленина, 2, оф. 8, электронный адрес: ugkh-pgo@yandex.ru.

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги:

прием заявлений:

понедельник – с 8 до 18 часов;

среда – с 8 до 17 часов;

пятница – с 8 до 16 часов;

выдача документов:

вторник – с 8 до 17 часов;

суббота, воскресенье – выходной день, кабинет 10, справочный телефон МБУ «УГХ» ПГО: (34350) 45694;

2) путем официального опубликования данного Административного регламента в газете «Диалог»;

3) при обращении по телефону, личном обращении – в виде устного ответа на конкретный вопрос, содержащий запрашиваемую информацию;

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

5) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ);

6) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;

7) в электронной форме получатель муниципальной услуги может направить обращение о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>), либо по электронному адресу: ugkh-pgo@yandex.ru;

8) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – 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/>).

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

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

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

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

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

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

4. 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 сведений, 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.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги: «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда Полевского городского округа».

6. Наименование субъекта, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное бюджетное учреждение «Управление городского хозяйства» Полевского городского округа, в лице специалиста по приватизации (далее – Специалист).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги по приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда Полевского городского округа (далее – муниципальная услуга) является выдача договора передачи квартиры в собственность граждан или отказ в заключении договора передачи квартиры в собственность граждан.

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

решение вопроса о заключении договора передачи квартиры в собственность граждан или об отказе в заключении договора передачи квартиры в собственность граждан принимается в двухмесячный срок со дня подачи заявителями документов.

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

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

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

6) Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

7) Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

9) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 2516-р «Об утверждении Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;

10) постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 02.03.2016 № 132-ПП);

11) 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);

12) распоряжением Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид»;

10) распоряжением Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид»;

13) 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);

14) Уставом Полевского городского округа, утвержденным Решением Думы Полевского городского округа от 30.10.2008 № 686.

управления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа (далее – уполномоченное лицо ОМС УМИ ПГО).

В случае если в полученных сведениях и в представленном заявителем пакете документов есть основания для отказа предусмотренный настоящим Регламентом, специалист МБУ «УГХ» ПГО уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанный уполномоченным лицом ОМС УМИ ПГО договор передачи квартиры в собственность граждан либо уведомление заявителей об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры «Выдача договора передачи квартиры в собственность граждан заявителю» является передача подписанного договора уполномоченным лицом ОМС УМИ ПГО специалисту МБУ «УГХ» ПГО.

После получения договора передачи квартиры в собственность граждан специалист МБУ УГХ приглашает заявителя (заявителей) для подписания договора. Договор подписывается в присутствии специалиста МБУ «УГХ» ПГО.

После подписания договора Специалист выдает договор передачи квартиры в собственность граждан Заявителю, производит его регистрацию в журнале регистрации заявлений граждан, где указывает: номер договора, дату выдачи. Заявитель расписывается в получении договора.

Документы, предоставленные Заявителем для приватизации, формируются в отдельные дела, хранятся в МБУ «УГХ» ПГО постоянно.

Результатом административной процедуры является выдача подписанного договора передачи квартиры в собственность граждан заявителю.

24. 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.

25. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, 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 в пункте 10 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством ЕПГУ.

26. Особенности регистрации и приема документов, поступивших через ЕПГУ. Специалист обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса 3 рабочих дня.

27. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистами электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

28. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в настоящем Административном регламенте, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;
- 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.
29. Прием и регистрация запроса, поступившего через ЕПГУ.
30. После регистрации запрос направляется специалисту для дальнейшей работы.
31. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

32. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 22 с использованием ЕПГУ официального сайта не предоставляется.

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

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

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

35. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление:

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

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

36. Текущий контроль осуществляется начальником МБУ «УГХ» ПГО в процессе подготовки проекта договора передачи жилых помещений в собственность граждан.

37. Контроль осуществляется путем проведения проверок. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Проверки проводятся комиссией. Состав комиссии утверждается приказом начальника МБУ

«УГХ» ПГО.

38. Ответственность должностных лиц (специалиста) за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

- Специалист несет ответственность за:
- полноту консультирования заявителей;
 - соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и журнал регистрации заявлений;
 - соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
 - соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - соблюдение порядка выдачи документов;
 - хранение документов.
- Ответственность Специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- Специалист, допустивший нарушение настоящего Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА И ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

39. Жалоба подается в письменной форме руководителю учреждения на решение и действия (бездействие) должностного лица, а также Главе Полевского городского округа на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде, или через МФЦ.

40. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номер) 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) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

41. 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.

42. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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.

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

44. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 40 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

45. Жалоба рассматривается учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается Главе Полевского городского округа в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

46. В случае если жалоба подана заявителем в учреждение, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями настоящего Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации учреждение направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган местного самоуправления либо учреждения и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 55, пункте 56 настоящего Регламента.

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

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Регламентом;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим 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 Регламентом;
- 6) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Регламентом;
- 7) отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

48. В учреждении определяется уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо, которое обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
- 2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган местного самоуправления или учреждение в соответствии с пунктом 42 настоящего Регламента.

49. 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 должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

50. Учреждение, предоставляющее муниципальные услуги, обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения инфор-

мации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа, в сети «Интернет»;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

51. Жалоба, поступившая к уполномоченному должностному лицу, 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 учреждением.

В случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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.

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

При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо принимает 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.

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

54. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) Ф.И.О. уполномоченного должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, 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 (государственной) услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

55. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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

56. Уполномоченное должностное лицо на рассмотрение жалобы, орган отказывает 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 Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
57. Уполномоченное должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в случаях:
- 1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, 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 «Приватизация
жилого помещения муниципального жилищного фонда
Полевского городского округа»

ФОРМА

Заместителю начальника ОМС УМИ ПГО
Н.С. Пузаковой
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу (просим) передать мне (нам) в собственность, занимаемую мной (нами) квартиру по адресу: _____

а) единоличным собственником квартиры, с согласия всех в ней прописанных, становится:

б) совместными собственниками квартиры, с согласия всех в ней прописанных, становятся:

(указать долю)

(указать долю)

(указать долю)

К заявлению прилагаются:

ордер, справка о прописке, справка об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию (только для граждан, проживавших за пределами Свердловской области после 4 июля 1991 года)

« ____ » _____ 20__ г.
Подписи будущих собственников

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Приватизация
жилого помещения муниципального жилищного фонда
Полевского городского округа»

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес	№ договора	Дата выдачи договора	Подпись заявителя

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Приватизация
жилого помещения муниципального жилищного фонда
Полевского городского округа»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИВАТИЗАЦИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2018 № 227-ПА

О внесении изменений в Положение о порядке установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях

Полевского городского округа, утвержденное постановлением Администрации Полевского городского округа от 30.01.2017 № 35-ПА

На основании апелляционного определения Судебной коллегии по административным делам Свердловского областного суда от 19.02.2018 Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в Положение о порядке установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Полевского городского округа, утвержденное постановлением Администрации Полевского городского округа от 30.01.2017 № 35-ПА «Об утверждении Положения о порядке установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Полевского городского округа» (далее – Положение):

раздел II Положения «Порядок установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми» считать разделом III;

изложить в новой редакции пункты 19 и 20 Положения:

«19. Льгота по родительской плате, в том числе освобождение от внесения родительской платы, устанавливается родителям (законным представителям) приказом руководителя образовательной организации по предъявлению подтверждающих документов на льготу. Право на льготу подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно по истечении шести месяцев с момента установления льготы. В случае несвоевременного предоставления документов перерасчет родительской платы в муниципальных образовательных организациях производится не более чем за один месяц.

Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору;

20. Родительская плата вносится за текущий месяц не позднее 10-го числа каждого месяца в объеме, рассчитываемом в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения.

За дни непосещения муниципальной образовательной организации по уважительной причине (болезнь, санаторное лечение, карантин, ремонт учреждения, приостановление деятельности учреждения), без ограничения по количеству дней отсутствия ребенка, а также по заявлению родителей (законных представителей), поданному в муниципальную образовательную организацию не позднее, чем за 3 рабочих дня до предполагаемого отсутствия ребенка, родительская плата не взимается. Общее количество дней (максимальная продолжительность) отсутствия ребенка по заявлению родителей (законных представителей), регулируется договором об оказании образовательных услуг.

В случаях отсутствия ребенка по иным причинам, в том числе по неподтвержденным уважительным причинам, а также сверх установленного максимальной продолжительности отсутствия по заявлению родителей (законных представителей), за дни такого отсутствия ребенка родительская плата взимается за хозяйственно-бытовое обслуживание в соответствии с примерными нормами расхода материалов хозяйственно-бытового назначения для обеспечения присмотра и ухода.»;

наименование приложения № 2 к Положению изложить в новой редакции:

«Примерные нормы расхода материалов хозяйственно-бытового назначения для обеспечения присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Полевского городского округа (на 1 ребенка)».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Полевского городского округа от 07.06.2017 № 219-ПА «О внесении изменений в Положение о порядке установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Полевского городского округа, утвержденное постановлением Администрации Полевского городского округа от 30.01.2017 № 35-ПА».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 19 февраля 2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Кузнецову И.А.

6. 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. Постелов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.06.2018 № 230-ПА

**Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением
Администрации Полевского городского округа контроля за
соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

В соответствии с частью 11.1 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», подпунктом 46 пункта 5 главы 2 Положения о Финансовом управлении Администрации Полевского городского округа в новой редакции, утвержденного решением Думы Полевского городского округа от 18.03.2011 № 318, во исполнение приказа Федерального казначейства от 12 марта 2018 № 14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Полевского городского округа контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации Полевского городского округа Мельникову О.Ю.
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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Полевского
городского округа от 01.06.2018 № 230-ПА «Об
утверждении Порядка осуществления Финансовым
управлением Администрации Полевского городского
округа контроля за соблюдением Федерального закона
от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
ОТ 5 АПРЕЛЯ 2013 ГОДА № 44-ФЗ «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Полевского городского округа (далее – Финансовое управление) контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) разработан в целях установления Администрацией Полевского городского округа порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона Финансовым управлением (далее – Порядок).
2. Деятельность Финансового управления по контролю за соблюдением Федерального закона (далее – деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.
4. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:
 - 1) руководитель Финансового управления (лицо, его замещающее);
 - 2) руководители структурных подразделений, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;
 - 3) иные муниципальные служащие Финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя Финансового управления (лица, его замещающего) о назначении контрольного мероприятия.
5. Должностные лица, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, обязаны:
 - 1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Финансового управления;
 - 2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления;
 - 3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля – заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Полевского городского округа, - с копией распорядительного документа руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Финансового управления, а также с результатами выездной и камеральной проверки;
 - 4) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления;
 - 5) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления.
6. Должностные лица, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:
 - 1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
 - 2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

5) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. Все документы, составляемые должностными лицами Финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8. Запросы о предоставлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее – представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 42 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 42 настоящего Порядка.

11. Должностные лица, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

Раздел II. Назначение контрольных мероприятий

13. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Финансового управления на основании распорядительного документа руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления о назначении контрольного мероприятия.

14. Распорядительный документ руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование субъекта контроля;
- 2) место нахождения субъекта контроля;
- 3) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- 4) проверяемый период;
- 5) основание проведения контрольного мероприятия;
- 6) тему контрольного мероприятия;
- 7) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Финансового управления (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- 8) срок проведения контрольного мероприятия;
- 9) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

15. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Финансового управления, а также замена должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления.

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Финансового управления.

17. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя

- (лица, его замещающего) Финансового управления, принятого:
- 1) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;
 - 2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
 - 3) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 42 настоящего Порядка.

Раздел III. Проведение контрольных мероприятий

19. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Финансового управления.

20. Выездная проверка проводится проверочной группой Финансового управления в составе не менее двух должностных лиц Финансового управления.

21. Руководителем проверочной группы Финансового управления назначается должностное лицо Финансового управления, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Финансового управления, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

22. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Финансового управления, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

23. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Финансового управления.

24. При проведении камеральной проверки должностным лицом Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Финансового управления проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

25. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 32 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу

су Финансового управления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом 4 пункта 32 настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

26. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

27. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

28. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

29. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Финансового управления.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

30. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Финансового управления.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

31. Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 19 - 22, 26, 28 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

32. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Финансового управления, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

3) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Финансового управления в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Финансового управления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

33. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 1, 2 пункта 32 настоящего Порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения проверок, указанных в подпунктах 3 - 4 пункта 32 настоящего Порядка;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3 - 4 пункта 32 настоящего Порядка.

34. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

35. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Финансового управления в соответствии с подпунктом 1 пункта 6 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Финансового управления применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

36. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Финансового управления (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

37. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Финансового управления (при проведении проверки проверочной группой).

38. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

39. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

40. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

41. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (лицом, его замещающим) Финансового управления.

42. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выезд-

ной или камеральной проверки руководитель (лицо, его замещающее) Финансового управления принимает решение, которое оформляется приказом руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа руководителя (лица, его замещающего) Финансового управления руководителем (лицом, его замещающим) Финансового управления утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Финансового управления, проводившими проверку (приложение к настоящему Порядку).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

Раздел V. Реализация результатов контрольных мероприятий

43. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом 1 пункта 42 настоящего Порядка.

44. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

45. Должностное лицо Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Финансового управления обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Финансового управления к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку осуществления Финансовым управлением
Администрации Полевского городского округа
контроля соблюдением Федерального закона
от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Финансового
управления Администрации Полевского
городского округа

(подпись)
«___» _____ 2018 г.
(дата)

Отчет о результатах Выездной/ камеральной проверки (нужное подчеркнуть).

Результатом выездной/камеральной (нужное подчеркнуть) проверки отраженным в Акте выездной/камеральной (нужное подчеркнуть) проверки от «___» _____ 20 года № _____ проведенной с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 года в _____, ИНН _____, находящегося по адресу: Свердловская обл., _____ проверяемый период: _____ являются следующие нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Полевского городского округа и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии):

№ п/п	Наименование нарушения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Пункт, часть статья нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

Проверку провел
Должность

Подпись

ФИО

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2018 № 231-ПА

Об утверждении Порядка выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства и перечня должностных лиц, уполномоченных на осуществление выдачи предписания в сфере благоустройства

В соответствии с Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», законами Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», от 27 декабря 2010 года № 116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области», в целях осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства, озеленения, обеспечения чистоты и порядка на территории Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 30.08.2012 № 563, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Порядок выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства (прилагается);

2) перечень лиц, уполномоченных на осуществление выдачи предписания в сфере благоустройства (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Казакова П.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. Постелов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Полевского городского округа от 04.06.2018 № 231-ПА «Об утверждении Порядка выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства и перечня должностных лиц, уполномоченных на осуществление выдачи предписания в сфере благоустройства»

**ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ ПРЕДПИСАНИЙ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ
В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру выдачи предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства, озеленения, обеспечения чистоты и порядка на территории Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 30.08.2012 № 563 (далее – предписание), требования к содержанию предписаний, срок для выполнения предписаний и контроля за выполнением предписаний.

2. Нарушение Правил благоустройства, озеленения, обеспечения чистоты и порядка на территории Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 30.08.2012 № 563 (далее – Правила благоустройства), считается нарушением в сфере благоустройства.

3. Предписание составляется должностными лицами органов местного самоуправления Полевского городского округа, уполномоченными на осуществление выдачи предписания в сфере благоустройства согласно Перечню, утвержденному настоящим Постановлением.

4. Должностное лицо при выдаче предписания обязано предъявлять служебное удостоверение.

5. Предписание выдается в рамках проводимого обследования территории Полевского городского округа на предмет соблюдения индивидуальными предпринимателями, юридическими и физическими лицами Правил благоустройства, осуществляемого на основании распоряжения Администрации Полевского городского округа.

6. Предписание оформляется в письменной форме в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Один экземпляр выдается под подпись лицу, который нарушил Правила благоустройства, либо его законному представителю, действующему по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Второй экземпляр предписания остается в Администрации Полевского городского округа.

7. При невозможности личного вручения предписания может быть направлено лицу, ответственному за устранение нарушения по почте заказным письмом, не позднее трех рабочих дней с момента его подписания.

8. Учет предписаний осуществляется специалистом 1 категории юридического отдела Администрации Полевского городского округа путем ведения журнала учета выданных предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства (далее – Журнал учета), оформленного в соответствии с приложением № 2 настоящего Порядка. Предписание должно иметь порядковый номер, который указывается в возрастающей последовательности, начиная с единицы.

9. Журнал учета ведется в электронном виде с помощью компьютера на рабочем месте специалиста 1 категории юридического отдела Администрации Полевского городского округа.

10. Предписание может содержать указание на необходимость устранения одновременно нескольких нарушений.

11. При установлении срока устранения выявленного нарушения должностное лицо, составившее предписание, должно учитывать объективную возможность устранения нарушения в устанавливаемый срок.

12. Срок для устранения выявленных нарушений устанавливается предписанием, но не более 30 календарных дней с момента вручения предписания.

13. При невозможности устранения выявленных нарушений в течение установленного предписанием срока (но не более 30 календарных дней) по объективным причинам (зимний период времени, технология производства работ, необходимость выполнения специальных процедур (торгов), предусмотренных действующим законодательством) и на основании ходатайства лица, ответственного за устранение нарушения (его законного представителя), должностное лицо принимает решение о продлении срока устранения нарушения, о чем делается отметка в выданном предписании и в Журнале учета.

14. Должностное лицо, выдавшее предписание, по окончании установленного срока (не позднее трех рабочих дней) его выполнения осуществляет контроль за выполнением предписания, для чего проводит повторный осмотр объекта благоустройства на предмет устранения ранее выявленных и указанных в предписании нарушений в сфере благоустройства.

15. В случае устранения выявленных нарушений контроль за исполнением выданного предписания считается окончательным, о чем делается пометка в Журнале учета.

16. В случае невыполнения в установленный срок предписания материалы по выявленному нарушению (акт осмотра территории, элементов благоустройства, фотографии, предписание и другие материалы) направляются должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях, для решения вопроса о привлечении лица, ответственного за исполнение предписания, к административной ответственности по статье 33 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

Должностное лицо, составившее предписание, вправе самостоятельно составить протокол об административном правонарушении, если оно наделено соответствующими полномочиями.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Полевского городского округа от 04.06.2018 № 231-ПА «Об утверждении Порядка выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства и перечня должностных лиц, уполномоченных на осуществление выдачи предписания в сфере благоустройства»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ВЫДАЧИ ПРЕДПИСАНИЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА**

1. Заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, курирующий вопросы ЖКХ.
2. Заведующий отделом по охране окружающей среды Администрации Полевского городского округа.
3. Ведущий специалист отдела по охране окружающей среды Администрации Полевского городского округа.
4. Заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа, главный архитектор Полевского городского округа.
5. Ведущие специалисты юридического отдела Администрации Полевского городского округа.
6. Главы территориальных управлений сел и поселков Администрации Полевского городского округа.

Приложение № 1 к Порядку выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства

**ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений в сфере благоустройства**

г. Полевской _____ «__» _____ 20__ г.
Выдано:

(наименование юридического лица (организации), Ф.И.О. руководителя либо представителя по доверенности (Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Адрес местонахождения (проживания), контактный телефон:

за нарушение пункта _____ Правил благоустройства озеленения, обеспечения чистоты и порядка на территории Полевского городского округа, утвержденных Решением Думы Полевского городского округа от 30.08.2012 № 563 (далее – Правила).

На основании распоряжения Администрации Полевского городского округа от «__» _____ 20__ г. № _____-ПА в результате проведенного обследования установлено:

Предписываю:

Устранить допущенное(-ые) нарушение(-я) в срок до «__» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 33 Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» за невыполнение в установленный срок законного предписания органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, или должностного лица местного самоуправления, если эти действия (бездействие) не содержат деяния, ответственность за совершение которого установлена федеральным законом, установлена административная ответственность.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение выявленного(-ых) нарушения(-ий), представить в _____

по адресу: _____

Дополнительная информация (при необходимости): _____

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований Правил лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

Устранить допущенное(-ые) нарушение(-я) в срок до «__» _____ 20__ г. (по ходатайству о продлении срока устранения нарушения).

Предписание выдал:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)

Предписание получил:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)

От подписания предписания отказался:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность должностного лица, уполномоченного на проведение обследования)

Отметка о направлении посредством почтовой связи _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность должностного лица, уполномоченного на проведение обследования)

Приложение № 2 к Порядку выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства

Журнал учета выданных предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства

№ п/п	дата выдачи	должностное лицо, выдавшее предписание	наименование юридического лица (организации), Ф.И.О. руководителя либо представителя по доверенности (Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)	результат обследования (выявленные нарушения)	срок для устранения нарушения (срок по ходатайству о продлении)	контроль за исполнением предписания (снят/ не снят)	примечание

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.

1. 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: 623388, 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.

Начальник Управления Дорогина Евгения Викторовна.

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

3. Основание проведения торгов – приказ начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа от «01» июня 2018 № 89 «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, улица Ленина, 11 (нежилое помещение общей площадью 6,2

кв.м., кадастровый номер 66:59:0101012:268)».

4. Предмет торгов (Лот № 1) Право заключения договора аренды муниципального нежилого помещения общей площадью 6,2 кв.м., сроком на 5 лет, расположенного по адресу: **Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 11**, кадастровый номер 66:59:0101012:268. **Целевое назначение нежилого помещения** – под торговлю, офис. Описание и технические характеристики: Год постройки здания 1951. Отопление, горячее и холодное водоснабжение - отсутствуют, электроснабжение - имеется; окон – нет; входная дверь – железная. Требуется текущий ремонт.

5. Заявки на участие в аукционе принимаются с 14 июня 2018 года по 10 июля 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, 2, кабинет 32.

6. Дата определения участников аукциона (день рассмотрения заявок) - Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе 10.07.2018, в 10 часов 00 минут. Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе – 18.07.2018 в 14 часов 00 минут по адресу организатора торгов.

7. Дата, время и место проведения аукциона – 24 июля 2018 года в 14-00 часов, город Полевской, Свердловская область, улица Ленина, 2, кабинет 35, время местное.

8. Начальный размер ежемесячной арендной платы – 1 550 (одна тысяча пятьсот пятьдесят) руб. 00 коп., без учета НДС, без учета стоимости коммунальных платежей.

Величина повышения начальной размера ежемесячной арендной платы («Шаг аукциона») 5% – 77,50 (семьдесят семь) руб. 50 коп.

Задаток 20% от начальной ежемесячной арендной платы – 310,00 (триста десять) 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/сч: 3010181080000000756 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 10 июля 2018 года.

9. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона: - 5 июля 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, 2, кабинет № 32, 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 тридцати 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 ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о продаже муниципального имущества

1. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации имущества: Полевской городской округ.

Реквизиты решения: Постановление Главы Полевского городского округа от 24.05.2018 № 834 «Об утверждении условий приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Совхозная, 13, помещения 1-29».

Организатор торгов: орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

2. Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: нежилое помещение, расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Совхозная, 13, помещения 1-29, этаж № 1, общей площадью 1575,6 кв.м., кадастровый номер: 66:59:0101029:574. Год постройки – 1989. Конструктивные элементы здания: фундамент – ленточный крупноблочный; наружные стены – шлакоблок; перегородки – доски; перекрытия – железобетонные плиты; полы – бетонные, дощатые; оконные проемы – переплеты двойные створные, двойные глухие; проемы дверные – металлические, дощатые, входные группы - пластиковые; отделка стен – штукатурка; отделка потолков – штукатурка. Санитарно - технические и электрические устройства: отопление – центральное (не функционирует); электроосвещение – проводка скрытая.

3. Способ приватизации имущества: открытый аукцион.

4. Начальная цена продажи: 7 483 000 (семь миллионов четыреста восемьдесят три тысячи) рублей, в том числе НДС 18%.

5. Форма подачи предложений о цене: открытая.

Существующие ограничения (обременения) права: отсутствуют.

6. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов:

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

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

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

Задаток за участие в аукционе 20 % от начальной цены – 1 496 600 (один миллион четыреста девяносто шесть 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 «СБ-Банк» г. Екатеринбург, Кор/сч: 3010181080000000756 БИК 046577756

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

Задаток должен поступить не позднее 02 июля 2018 года

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

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

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочее время пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) с 05 июня 2018 года до 02 июля 2018 года по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, каби-

нет 32, телефон (34350) 4-03-74.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

9. Претенденты представляют следующие документы:

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

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;

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

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

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

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

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

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

10. Срок заключения договора купли-продажи.

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

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

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни с **05 июня 2018 года до 02 июля 2018 года с 9 часов до 16 часов** по адресу приема заявок.

12. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества: в соответствии с действующим законодательством.

13. Порядок определения победителей:

Определение состава участников аукциона (признание претендентов участниками аукциона) производится **04 июля 2018 года в 11.30 часов.**

Аукцион состоится **06 июля 2018 года, начало в 11.30 часов** по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Шаг аукциона 5% - 374 150 (триста семьдесят четыре тысячи сто пятьдесят) рублей.

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

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

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

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

Аукцион, назначенный на 10.07.2017 года, признан несостоявшимся, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Продажи посредством публичного предложения, назначенные на 08.09.2017 и 13.10.2017 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в продаже имущества.

Приложение № 1
к информационному сообщению

Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(полное наименование юридического лица, ОГРН, должность, фамилия, имя, отчество представителя,

реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, или фамилия, имя, отчество

и паспортные данные физического лица, адрес (регистрации, почтовый), кон. телефон _____, принимая решение об участии в аукционе по продаже нежилого помещения, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Совхозная, 13, помещения 1-29, этаж № 1, общей площадью 1575,6 кв.м., кадастровый номер: 66:59:0101029:574, _____ обязуется:

1) соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, а также порядок проведения аукциона, установленный Федеральным законом 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

2) в случае признания победителем аукциона подписать протокол об итогах аукциона, заключить договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и произвести оплату стоимости нежилого помещения, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счет, определенных информационным сообщением о проведении аукциона и договором купли-продажи. С проектом договора купли-продажи ознакомлен, с условиями проекта договора купли-продажи согласен.

Я предварительно согласен на использование Продавцом моих персональных данных согласно статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях, определенных пунктом 11 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в случае признания меня участником аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Продавцу заявки и документов): _____

Подпись Претендента
(его полномочного представителя) _____
М.П « _____ » _____ 20__ года

Заявка принята Продавцом в _____ ч. _____ мин. « _____ » _____ 20__ года за № _____.

Подпись уполномоченного представителя Продавца _____

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Извещение.

«ОМС Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа информирует о внесении изменений в Извещение о возможности приобретения земельного участка, расположенного по адресу: **Свердловская область, город Полевской, район д.Раскуиха, на землях бывшего АОЗТ СХП «Северское»**, площадью 719 кв.м., опубликованного в газете «Диалог» от 01.06.2018 г. №44 (1949):

Абзац 4 Извещения о возможности приобретения земельного участка, расположенного по адресу: **Свердловская область, город Полевской, район д.Раскуиха, на землях бывшего АОЗТ СХП «Северское»**, опубликованного в газете «Диалог» от 01.06.2018 г. №44 (1949) читать в следующей редакции:

«Дата окончания приема заявления: **02.07.2018 г.**»

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества

1. Постановление Главы Полевского городского округа от 24.05.2018 № 831 «Об утверждении условий приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, микрорайон Черемушки, 1».

2. **Наименование и характеристика имущества:** нежилое помещение (№№ 27-38 по поэтажному плану второго, третьего и четвертого этажей), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, микрорайон Черемушки, 1, общей площадью 656,1 кв.м, кадастровый номер: 66:59:0101013:2544.

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

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

4. **Начальная цена продажи:** 7 457 000 (семь миллионов четыреста пятьдесят семь тысяч) рублей, в том числе НДС 18%.

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

Существующие ограничения (обременения) права: отсутствуют.

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

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

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

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

Задаток за участие в аукционе 20% от начальной цены — 1 491 400 (один миллион четыреста девяносто одна тысяча четыреста) рублей.

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

Получатель: Финансовое управление Администрации Полевского городского округа

ИНН 6626021174 КПП 662601001

Р/сч: 40302810012405000002 в ПАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург

Кор/сч: 3010181080000000756, БИК 046577756

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

задаток за участие в аукционе (адрес объекта и дата проведения аукциона).

Задаток должен поступить не позднее **02 июля 2018 года**.

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

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

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочее время: пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) **с 05 июня 2018 года до 02 июля 2018 года** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 32, телефон (34350) 4-03-74.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

9. **Претенденты представляют следующие документы:**

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

- юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни **с 05 июня 2018 года до 02 июля 2018 года с 9 часов до 16 часов** по адресу приема заявок.

12. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества: в соответствии с действующим законодательством.

13. **Порядок определения победителей:**

Определение состава участников аукциона (признание претендентов участниками аукциона) производится **04 июля 2018 года в 11.00 часов**.

Аукцион состоится **06 июля 2018 года, начало в 11.00 часов** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Шаг аукциона 5% - 372 850 (триста семьдесят две тысячи восемьсот пятьдесят) рублей.

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

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

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

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

Аукционы, назначенные на 10.07.2017, 10.08.2017, 20.09.2017 и 25.10.2017 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Приложение № 1
к информационному сообщению

Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

**З А Я В К А
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

(полное наименование юридического лица, ОГРН, должность, фамилия, имя, отчество представителя,

реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, или фамилия, имя, отчество

и паспортные данные физического лица, адрес (регистрации, почтовый), кон. телефон

_____, принимая решение об участии в аукционе по продаже нежилого помещения (№№ 27-38 по поэтажному плану второго, третьего и четвертого этажей), расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, микрорайон Черемушки, 1, общей площадью 656,1 кв.м., кадастровый номер: 66:59:0101013:2544, обязуется:

1) соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, а также порядок проведения аукциона, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

2) в случае признания победителем аукциона подписать протокол об итогах аукциона, заключить договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и произвести оплату стоимости нежилого помещения, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счет, определенные информационным сообщением о продаже муниципального имущества и договором купли-продажи. С проектом договора купли-продажи ознакомлен, с условиями проекта договора купли-продажи согласен.

Я предварительно согласен на использование Продавцом моих персональных данных согласно статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях, определенных пунктом 11 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в случае признания меня участником продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Продавцу заявки и документов): _____

Подпись Претендента

(его полномочного представителя) _____

М.П «___» _____ 20__ года

Заявка принята Продавцом в ___ ч. ___ мин.

«___» _____ 20__ года за № _____.

Подпись уполномоченного представителя Продавца _____

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества

1. Постановление Главы Полевского городского округа от 24.05.2018 № 830 «Об утверждении условий приватизации автомобиля КАВЗ-397653».

2. **Наименование и характеристика имущества:** автомобиль КАВЗ-397653, 2006 года выпуска, идентификационный номер (VIN) Х1Е39765360039293, номер двигателя 61011158, цвет золотистожелтый, мощность двигателя 125 кВт, пробег 89920 км.

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

4. **Начальная цена продажи:** 85 000 (восемьдесят пять тысяч) рублей, без учета НДС 18%.

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

Существующие ограничения (обременения) права: отсутствуют.

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

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

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

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

Задаток за участие в аукционе 20 % от начальной цены – 17 000 (семнадцать тысяч) 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 ПАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург

Кор/сч: 3010181080000000756

БИК 046577756

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

задаток за участие в аукционе (адрес объекта и дата проведения аукциона).

Задаток должен поступить не позднее **03 июля 2018 года**.

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

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

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочее время: пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) **с 06 июня 2018 года до 03 июля 2018 года** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 32, телефон (34350) 4-03-74.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

9. Претенденты представляют следующие документы:

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

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;

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

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

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

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

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

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

10. Срок заключения договора купли-продажи.

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

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

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни с 06 июня 2018 года до 03 июля 2018 года с 9 часов до 16 часов по адресу приема заявок.

12. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества: в соответствии с действующим законодательством.

13. Порядок определения победителей:

Определение состава участников аукциона (признание претендентов участниками аукциона) производится **05 июля 2018 года в 11.00 часов.**

Аукцион состоится **09 июля 2018 года, начало в 11.00 часов** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Шаг аукциона 5% - 4 250 (четыре тысячи двести пятьдесят) рублей.

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

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

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

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

Аукционы, назначенные на 14.09.2017 и 20.10.2017 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Приложение № 1
к информационному сообщению

Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

**З А Я В К А
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

(полное наименование юридического лица, ОГРН, должность, фамилия, имя, отчество представителя,

реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, или фамилия, имя, отчество

и паспортные данные физического лица, адрес (регистрации, почтовый), кон. телефон

_____, принимая решение об участии в аукционе по продаже автомобиля КАВЗ-397653, 2006 года выпуска, идентификационный номер (VIN) Х1Е39765360039293, номер двигателя 61011158, цвет золотисто-желтый, мощность двигателя 125 кВт, пробег 89920 км., объявляется:

1) соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, а также порядок проведения аукциона, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

2) в случае признания победителем аукциона подписать протокол об итогах аукциона, заключить договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и произвести оплату стоимости автобуса, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счет, определенные информационным сообщением о продаже муниципального имущества и договором купли-продажи. С проектом договора купли-продажи ознакомлен, с условиями проекта договора купли-продажи согласен.

Я предварительно согласен на использование Продавцом моих персональных данных согласно статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях, определенных пунктом 11 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в случае признания меня участником продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Продавцу заявки и документов): _____

Подпись Претендента
(его полномочного представителя) _____

М.П. «___» _____ 20__ года

Заявка принята Продавцом в ___ ч. ___ мин. «___» _____ 20__ года за № _____.

Подпись уполномоченного представителя Продавца _____

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Информационное сообщение о продаже муниципального имущества**

1. Постановление Главы Полевского городского округа от 24.05.2018 № 826 «Об утверждении условий приватизации автомобиля КАВЗ-3976».

2. **Наименование и характеристика имущества:** автомобиль КАВЗ-3976, 1998 года выпуска, идентификационный номер (VIN) Х1Е397611W0027353, номер двигателя 51100А5, цвет бело-голубой, мощность двигателя 88,5 кВт, пробег 36048 км.

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

4. **Начальная цена продажи:** 49 000 (сорок девять тысяч) рублей, без учета НДС 18%.

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

Существующие ограничения (обременения) права: отсутствуют.

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

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

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

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

Задаток за участие в аукционе 20 % от начальной цены – 9 800 (девять тысяч восемьсот) 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 ПАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург

Кор/сч: 30101810800000000756

БИК 046577756

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

Задаток должен поступить не позднее **03 июля 2018 года.**

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

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

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочее время: пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) **с 06 июня 2018 года до 03 июля 2018 года** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 32, телефон (34350) 4-03-74.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

9. **Претенденты представляют следующие документы:**

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

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;

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

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

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

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

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

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

10. Срок заключения договора купли-продажи.

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

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

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни с 06 июня 2018 года до 03 июля 2018 года с 9 часов до 16 часов по адресу приема заявок.

12. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества: в соответствии с действующим законодательством.

13. Порядок определения победителей:

Определение состава участников аукциона (признание претендентов участниками аукциона) производится **05 июля 2018 года в 11.30 часов.**

Аукцион состоится **09 июля 2018 года, начало в 11.30 часов** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Шаг аукциона 5% - 2 450 (две тысячи четыреста пятьдесят) рублей.

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

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

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

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

Аукционы, назначенные на 14.09.2017 и 20.10.2017 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Приложение № 1
к информационному сообщению

Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

**З А Я В К А
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

(полное наименование юридического лица, ОГРН, должность, фамилия, имя, отчество представителя,

реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, или фамилия, имя, отчество

и паспортные данные физического лица, адрес (регистрации, почтовый), кон. телефон

_____, принимая решение об участии в аукционе по продаже автомобиля КАВЗ-3976, 1998 года выпуска, идентификационный номер (VIN) Х1Е397611W0027353, номер двигателя 51100А5, цвет бело-голубой, мощность двигателя 88,5 кВт, пробег 36048 км., обязуется:

1) соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, а также порядок проведения аукциона, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

2) в случае признания победителем аукциона подписать протокол об итогах аукциона, заключить договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и произвести оплату стоимости автобуса, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счет, определенные информационным сообщением о продаже муниципального имущества и договором купли-продажи. С проектом договора купли-продажи ознакомлен, с условиями проекта договора купли-продажи согласен.

Я предварительно согласен на использование Продавцом моих персональных данных согласно статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях, определенных пунктом 11 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в случае признания меня участником продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Продавцу заявки и документов): _____

Подпись Претендента
(его полномочного представителя) _____

М.П. «___» _____ 20__ года

Заявка принята Продавцом в ___ ч. ___ мин. «___» _____ 20__ года за № _____.

Подпись уполномоченного представителя Продавца _____

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о продаже муниципального имущества**

1. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации имущества: Полевской городской округ.

Реквизиты решения: Постановление Главы Полевского городского округа от 24.05.2018 № 825 «Об утверждении условий приватизации объекта незавершенного строительства и земельного участка, расположенных по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Максима Горького, 11А».

Организатор торгов: орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

2. Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения:
- объект незавершенного строительства (степень готовности по факту 44%), расположенный по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Максима Горького, 11А, кадастровый номер: 66:59:000000:5165. Конструктивные элементы здания: фундамент - сборные железобетонные блоки; стены - железобетонные панели; перегородки - кирпичные; перекрытие - железобетонные плиты; крыша - кровля мягкая, совмещенная с перекрытием;

- земельный участок площадью 4301 кв.м., кадастровый номер 66:59:0101002:93, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование - под производственную базу. Местоположение земельного участка: Свердловская область, город Полевской, улица Максима Горького, 11А.

3. Способ приватизации имущества: открытый аукцион.

4. Начальная цена продажи: 11 234 000 (одиннадцать миллионов двести тридцать четыре тысячи) рублей, в том числе НДС 18%.

5. Форма подачи предложений о цене: открытая.

Существующие ограничения (обременения) права: отсутствуют.

6. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов:

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

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

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

Задаток за участие в аукционе 20 % от начальной цены - 2 246 800 (Два миллиона двести сорок шесть тысяч восемьсот) 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, Кор/сч: 30101810800000000756, БИК 046577756

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

Задаток должен поступить не позднее **04 июля 2018 года**.

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

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

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочее время пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. - чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) **с 07 июня 2018 года до 04 июля 2018 года** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 32, телефон (34350) 4-03-74.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

9. Претенденты представляют следующие документы:

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

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;

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

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

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

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

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

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

10. Срок заключения договора купли-продажи.

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

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

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни **с 07 июня 2018 года до 04 июля 2018 года с 9 часов до 16 часов** по адресу приема заявок.

12. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества: в соответствии с действующим законодательством.

13. Порядок определения победителей:

Определение состава участников аукциона (признание претендентов участниками аукциона) производится **06 июля 2018 года в 11.00 часов**.

Аукцион состоится **10 июля 2018 года, начало в 11.00 часов** по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Шаг аукциона 5% - 561 700 (пятьсот шестьдесят одна тысяча семьсот) рублей.

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

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

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

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

Аукционы, назначенные на 06.07.2017 и 07.08.2017 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Приложение № 1
к информационному сообщению

Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

**З А Я В К А
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

(полное наименование юридического лица, ОГРН, должность, фамилия, имя, отчество представителя,

реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, или фамилия, имя, отчество

и паспортные данные физического лица, адрес (регистрации, почтовый), кон. телефон

_____, принимая решение об участии в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства (степень готовности по факту 44%), расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Максима Горького, 11А, кадастровый номер: 66:59:000000:5165 и земельного участка площадью 4301 кв.м., кадастровый номер 66:59:0101002:93, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование - под производственную базу. Местоположение земельного участка: Свердловская область, город Полевской, улица Максима Горького, 11А, обязуется:

1) соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, а также порядок проведения аукциона, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

2) в случае признания победителем аукциона подписать протокол об итогах аукциона, заключить договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и произвести оплату стоимости нежилого помещения, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счет, определенные информационным сообщением о проведении аукциона и договором купли-продажи. С проектом договора купли-продажи ознакомлен, с условиями проекта договора купли-продажи согласен.

Я предварительно согласен на использование Продавцом моих персональных данных согласно статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях, определенных пунктом 11 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в случае признания меня участником аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Продавцу заявки и документов): _____

Подпись Претендента
(его полномочного представителя) _____

М.П. «___» _____ 20__ года

Заявка принята Продавцом в ___ ч. ___ мин. «___» _____ 20__ года за № _____.

Подпись уполномоченного представителя Продавца _____

**ДУМА
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
шестого созыва
РЕШЕНИЕ**

31.05.2018 № 82

О внесении изменений и дополнений в решение Думы Полевского городского округа от 12.12.2017 № 45 «О бюджете Полевского городского округа на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

Рассмотрев обращение Главы Полевского городского округа от 30.05.2018 № 3454, руководствуясь статьями 25, 26 Устава Полевского городского округа, Дума Полевского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Полевского городского округа от 12.12.2017 № 45 «О бюджете Полевского городского округа на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» следующие изменения:
 - 1.1. В подпункте 1 пункта 1 число «1 976 992,313» заменить числом «2 003 292,313».
 - 1.2. В подпункте 1 пункта 2 число «1 977 612,913» заменить числом «1 998 076,813».
 - 1.3. Подпункт 1 пункта 3 изложить в следующей редакции: «1) Профицит 5 215,5 тысяч рублей на 2018 год».
 - 1.4. Пункт 12 дополнить подпунктом 10 следующего содержания: «10) субсидии МУП ПГО «ЖКХ «Полевское» на погашение кредиторской задолженности за холодное водоснабжение: 20 463,9 тысяч рублей на 2018 год».
 - 1.5. Приложение № 2 «Свод доходов местного бюджета на 2018 год» изложить в новой редакции.
 - 1.6. Приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2018 год» изложить в новой редакции.
 - 1.7. Приложение № 7 «Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2018 год» изложить в новой редакции.
 - 1.8. Приложение № 9 «Перечень муниципальных программ Полевского городского округа, подлежащих реализации в 2018 году» изложить в новой редакции.
 - 1.9. Приложение № 13 «Свод источников финансирования дефицита местного бюджета на 2018 год» изложить в новой редакции.
2. Решение вступает в силу после подписания и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль исполнения данного решения возложить на комитет Думы по экономике и бюджету (А.М. Булаев).

*Председатель Думы Полевского городского округа И.Б. Кочев
Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов*

Приложения №№ 2, 5, 7, 9, 13 к решению Думы ПГО будут опубликованы в следующем официальном выпуске газеты «Диалог» 15 июня 2018 года.

**ДУМА
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
шестого созыва
РЕШЕНИЕ**

31.05.2018 № 83

О внесении изменений и дополнений в Положение об Администрации Полевского городского округа в новой редакции, утвержденное решением Думы Полевского городского округа от 09.12.2010 № 257

Рассмотрев обращение и.о. Главы Полевского городского округа от 14.05.2018 № 3005, в целях приведения Положения об Администрации Полевского городского округа в новой редакции, утвержденное решением Думы Полевского городского округа от 09.12.2010 № 257 (в редакции от 26.03.2015 № 280) в соответствие с Уставом Полевского городского округа, руководствуясь статьями 6, 26, 39 Устава Полевского городского округа,

**Дума Полевского городского округа
РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение об Администрации Полевского городского округа в новой редакции, утвержденное решением Думы Полевского городского округа от 09.12.2010 № 257 (в редакции от 26.03.2015 № 280), следующие изменения и дополнения:
 - 1.1. В пункте 2.1:
 - 1.1.1. Подпункт 2.1.2 изложить в следующей редакции: «2.1.2. Разработка и реализация стратегии социально-экономического развития городского округа.»;
 - 1.1.2. Дополнить подпунктом 2.1.2.1 следующего содержания: «2.1.2.1. Разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа, программ комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации.»;
 - 1.1.3. Подпункт 2.1.3 изложить в следующей редакции: «2.1.3. Разработка системы оплаты труда работников муниципальных учреждений и порядка ее применения, а также условий оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий.»;
 - 1.1.4. Подпункт 2.1.6 изложить в следующей редакции: «2.1.6. Осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении».»;
 - 1.1.5. В подпункте 2.1.13 слова «субъекта Российской Федерации» заменить словами «Свердловской области»;
 - 1.1.6. Подпункт 2.1.17 изложить в следующей редакции: «2.1.17. Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.»;
 - 1.1.7. Подпункт 2.1.18 изложить в следующей редакции: «2.1.18. Осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства территории городского округа, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа.»;
 - 1.1.8. Подпункт 2.1.19 признать утратившим силу;
 - 1.1.9. Подпункт 2.1.20 изложить в следующей редакции: «2.1.20. Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.»;

- 1.1.10. Подпункт 2.1.32 изложить в следующей редакции: «2.1.32. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.»;
- 1.1.11. Подпункт 2.1.38 изложить в следующей редакции: «2.1.38. Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа.»;
- 1.1.12. Дополнить подпунктом 2.1.39 следующего содержания: «2.1.39. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа.»;
- 1.1.13. Дополнить подпунктом 2.1.40 следующего содержания: «2.1.40. Осуществление муниципального контроля соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа.»;
- 1.1.14. Дополнить подпунктом 2.1.41 следующего содержания: «2.1.41. Осуществление иных полномочий, установленных федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом Полевского городского округа и нормативными правовыми актами Думы Полевского городского округа.»;
- 1.2. Пункт 7.11 изложить в следующей редакции: «7.11. Поступление на муниципальную службу в Администрацию осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора, заключаемого в соответствии с трудовым законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Думы Полевского городского округа.».
2. Решение вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать решение в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Думы Полевского городского округа (dumargo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Направить данное решение Главе Полевского городского округа – К.С. Поспелову, ГАУПСО «Редакция газеты «Диалог» (Е.А. Рыбчак) для опубликования.
5. Контроль исполнения данного решения возложить на комитет Думы по местному самоуправлению и правовому регулированию (Н.В. Шичелова).

*Председатель Думы Полевского городского округа И.Б. Кочев
Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов*

**ДУМА
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
шестого созыва
РЕШЕНИЕ**

31.05.2018 № 84

О внесении изменений и дополнений в Положение об участии органов местного самоуправления Полевского городского округа в решении вопросов, касающихся профилактики проявлений терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий, утвержденное решением Думы Полевского городского округа от 23.11.2017 № 31

Рассмотрев обращение и.о. Главы Полевского городского округа от 15.05.2018 № 3046, в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 5, статьей 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», статьями 4 и 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», пунктом 8 статьи 6 Устава Полевского городского округа, с учетом протокола заседания Анти-террористической комиссии Полевского городского округа от 16.03.2018 № 1,

**Дума Полевского городского округа
РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение об участии органов местного самоуправления Полевского городского округа в решении вопросов, касающихся профилактики проявлений терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий, утвержденное решением Думы Полевского городского округа от 23.11.2017 № 31, следующие изменения и дополнения:
 - 1.1. Пункт 10 изложить в следующей редакции: «10. Полномочия Управления муниципальным имуществом Полевского городского округа:
 - 1) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности, за исключением муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении, аренде или ином праве владения у органов местного самоуправления Полевского городского округа, а также иных организаций и физических лиц.»;
 - 1.2. Пункт 11 изложить в следующей редакции: «11. Полномочия Управления образованием Полевского городского округа:
 - 1) подготовка предложений для Антитеррористической комиссии по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации его последствий и проявлений на территории Полевского городского округа и разработка конкретных мер по профилактике терроризма и экстремизма, устранению причин и условий, способствующих их проявлениям, обеспечению защищенности потенциальных объектов террористических посягательств, включающих образовательные организации;
 - 2) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в оперативном управлении Управления образованием Полевского городского округа и подведомственных ему учреждений.»;
 - 1.3. Пункт 12 изложить в следующей редакции: «12. Полномочия Управления культурой Полевского городского округа:
 - «1) подготовка предложений для Антитеррористической комиссии по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации его последствий и проявлений на территории Полевского городского округа и разработка мер по профилактике терроризма и экстремизма, устранению причин и условий, способствующих их проявлениям, обеспечению защищенности потенциальных объектов террористических посягательств, включающих:
 - места массового пребывания населения Полевского городского округа, в период проведения культурно массовых мероприятий;
 - 2) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в оперативном управлении Управления культурой Полевского городского округа и подведомственных ему учреждений.»;
 - 1.4. Дополнить пунктом 12.1 следующего содержания: «12.1. Полномочия Счетной палаты Полевского городского округа:
 - 1) контроль расходов по исполнению муниципальных программ (подпрограмм), в части касающейся реализации мероприятий, направленных на профилактику проявлений терроризма и экстремизма, а также минимизацию и (или) ликвидацию их последствий на территории Полевского городского округа.».
 2. Рекомендовать Главе Полевского городского округа, при формировании проекта бюджета Полевского городского округа на очередной финансовый год, планировать дополнительные средства органам местного самоуправления Полевского городского округа, участвующим в решении вопросов, связанных с профилактикой проявлений терроризма.
 3. Решение вступает в силу после официального опубликования.
 4. Опубликовать данное решение в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Думы Полевского городского округа (dumargo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Направить данное решение Главе Полевского городского округа – К.С. Поспелову, ГАУПСО «Редакция газеты «Диалог» (Е.А. Рыбчак) для опубликования.

6. Контроль исполнения данного решения возложить на комитет Думы по местному самоуправлению и правовому регулированию (Н.В. Шицелова).

*Председатель Думы Полевского городского округа И.Б. Кочев
Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов*

**ДУМА
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
шестого созыва
РЕШЕНИЕ**

31.05.2018 № 85

О внесении изменения в решение Думы Полевского городского округа от 30.10.2014 № 212 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога в новой редакции»

Рассмотрев обращение и.о. Главы Полевского городского округа от 14.05.2018 № 3008, экспертное заключение Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 28.02.2018 № 129–ЭЗ, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 28.12.2017 № 436-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьями 25, 26 Устава Полевского городского округа,

**Дума Полевского городского округа
РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы Полевского городского округа от 30.10.2014 № 212 «О введении на территории Полевского городского округа земельного налога в новой редакции» (в редакции решений Думы от 29.10.2015 № 373, от 24.03.2016 № 451, от 29.09.2016 № 540, от 30.03.2017 № 632, от 19.12.2017 № 52), следующее изменение:

1.1. В абзаце восемнадцатом пункта 8 слова «в том числе в виде уменьшения налоговой базы на не облагаемую налогом сумму, установленные законодательством о налогах и сборах» заменить словами «предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации и настоящим решением».

2. Решение вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

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

4. Направить данное решение Главе Полевского городского округа – К.С. Поспелову, ГАУПСО «Редакция газеты «Диалог» (Е.А. Рыбчак) для опубликования.

5. Контроль исполнения данного решения возложить на комитет Думы по местному самоуправлению и правовому регулированию (Н.В. Шицелова).

*Председатель Думы Полевского городского округа И.Б. Кочев
Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов*

**ДУМА
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
шестого созыва
РЕШЕНИЕ**

31.05.2018 № 86

**О внесении изменений и дополнений в Положение об организации
транспортного обслуживания населения на территории
Полевского городского округа, утвержденное решением Думы
Полевского городского округа от 20.12.2016 № 602**

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2017 № 480-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04.04.2018 № 43-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Свердловской области», руководствуясь статьями 25, 26 Устава Полевского городского округа,

**Дума Полевского городского округа
РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение об организации транспортного обслуживания населения на территории Полевского городского округа, утвержденное решением Думы Полевского городского округа от 20.12.2016 № 602, следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункте 5.2 слова «со дня включения указанных в федеральном законе сведений о данном маршруте в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом или изменения таких сведений» заменить словами «соответственно со дня включения предусмотренных федеральным законом сведений о данном маршруте в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, со дня изменения предусмотренных федеральным законом сведений о данном маршруте»;

1.2. Пункты 5.4, 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.4. Если меньшие сроки не согласованы с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным участником договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, в течение срока действия такого свидетельства решение об изменении либо отмене соответствующего маршрута по инициативе установившего его Администрацией Полевского городского округа принимается не позднее чем за сто восемьдесят дней до дня окончания срока действия такого свидетельства и вступает в силу по окончании срока действия такого свидетельства.

5.5. В течение шестидесяти дней со дня принятия Администрацией Полевского городского округа предусмотренного в пункте 5.4 настоящего Положения решения об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, обязаны обратиться в Администрацию Полевского городского округа с заявлением о продлении действия такого свидетельства и карт данного маршрута на следующий срок в соответствии с принятым решением.»;

1.3. Пункт 5.12 после слов «(в том числе)» дополнить словами «порядок рассмотрения заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества об установлении, изменении либо отмене данных маршрутов, а также»;

1.4. В пункте 6.6 слова «реестр маршрутов регулярных перевозок» дополнить словами «(за ис-

ключением сведений о месте жительства индивидуального предпринимателя)»;

1.5. В пункте 8.3 слова «в соответствии с максимальным количеством транспортных средств, необходимых для исполнения соответствующего контракта» исключить;

1.6. Пункт 9.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, участники договора простого товарищества, которым свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и карты соответствующего маршрута выдаются без проведения открытого конкурса в случаях, предусмотренных федеральным законом, определяются в порядке, установленном постановлением Администрации Полевского городского округа.»;

1.7. Пункт 9.7 изложить в следующей редакции:

«9.7. Дума Полевского городского округа вправе устанавливать требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, участникам договора простого товарищества, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам таких перевозок по нерегулируемым тарифам, исходя из требований, предусмотренных федеральным законом.»;

1.8. Пункт 10.2 следующего содержания: «10.2. В случае принятия решения об изменении вида регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальному маршруту таких перевозок Администрация Полевского городского округа уведомляет об указанном решении юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченного участника договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по данному маршруту, не позднее ста восьмидесяти дней до дня вступления указанного решения в силу.» считать пунктом 10.3, пункт 10.3 считать пунктом 10.4 соответственно.

2. Решение вступает в силу после официального опубликования.

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

4. Направить данное решение Главе Полевского городского округа – К.С. Поспелову, ГАУПСО «Редакция газеты «Диалог» (Е.А. Рыбчак) для опубликования.

5. Контроль исполнения данного решения возложить на комитет Думы по местному самоуправлению и правовому регулированию (Н.В. Шицелова).

*Председатель Думы Полевского городского округа И.Б. Кочев
Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов*

**ДУМА
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
шестого созыва
РЕШЕНИЕ**

31.05.2018 № 87

О награждении Почётной грамотой Думы Полевского городского округа

Рассмотрев представленные ходатайства и документы, руководствуясь решением Думы Полевского городского округа от 28.10.2010 № 229 «Об утверждении Положения о Почётной грамоте Думы Полевского городского округа» (в редакции решения Думы от 28.04.2014 № 128), статьёй 25 Устава Полевского городского округа,

**Дума Полевского городского округа
РЕШИЛА:**

1. Наградить Почётной грамотой Думы Полевского городского округа за многолетний добросовестный труд, преданность профессии и в связи с празднованием Дня города:

- Иванову Веру Вильгельмовну – акушерку женской консультации государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница»;

- Кондратова Андрея Владимировича – главного фельдшера государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница»;

- Суханкина Николая Михайловича – врача-анестезиолога-реаниматолога отделения реанимации и интенсивной терапии № 3 государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница».

2. Наградить Почётной грамотой Думы Полевского городского округа за большой вклад в развитие предприятия и жилищно-коммунальной отрасли, а также в связи с 15-летним юбилеем со дня основания компании:

- Жижилева Анатолия Владимировича – мастера бригады по текущему ремонту и техническому обслуживанию инженерного оборудования жилищно-эксплуатационного участка № 3 открытого акционерного общества «Полевская коммунальная компания»;

- Золотову Марину Александровну – бухгалтера открытого акционерного общества «Полевская коммунальная компания»;

- Махонина Сергея Николаевича – водителя автомобиля транспортной службы открытого акционерного общества «Полевская коммунальная компания»;

- Молокова Евгения Александровича – исполнителя художественно-исполнительских работ бригады по благоустройству открытого акционерного общества «Полевская коммунальная компания»;

- Шарова Александра Владимировича – слесаря-сантехника бригады по текущему ремонту и техническому обслуживанию инженерного оборудования жилищно-эксплуатационного участка № 1 открытого акционерного общества «Полевская коммунальная компания».

3. Наградить Почётной грамотой Думы Полевского городского округа:

- Хасанову Валентину Маратовну – инструктора по труду государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 1 города Полевского», за добросовестный труд в социальной сфере, профессиональное мастерство и достигнутые в работе успехи;

- Черневу Любовь Николаевну – врача-педиатра государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 2 города Полевского», за многолетний добросовестный труд в социальной сфере, профессиональное мастерство и достигнутые в работе успехи;

- Мельниченко Татьяну Александровну – шеф-повара государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 2 города Полевского», за многолетний добросовестный труд в социальной сфере, профессиональное мастерство и достигнутые в работе успехи.

4. Наградить Почётной грамотой Думы Полевского городского округа за активную и плодотворную работу в ветеранском движении и в связи с празднованием Дня металлурга:

- Сафронова Владимира Яковлевича – члена общественной организации неработающих пенсионеров (ветеранов) публичного акционерного общества «Северский трубный завод»;

- Сметанину Надежду Андреевну – члена общественной организации неработающих пенсионеров (ветеранов) публичного акционерного общества «Северский трубный завод».

5. Информация о награждении подлежит опубликованию в газете «Диалог».

6. Направить данное решение Главе Полевского городского округа – К.С. Поспелову для информации, ГАУПСО «Редакция газеты «Диалог» (Е.А. Рыбчак) для опубликования.

Председатель Думы Полевского городского округа И.Б. Кочев