Сайт газеты: zpgazeta.ru

Знамя Победы

ЗОЛОТОЙ ФОНД ПРЕССЫ 2013

ВТОРНИК, 21 октября 2014 года №83 (12310)

Общественно-информационная газета городского округа Сухой Лог
Основана в 1930 году

Официальная информация исполнительной и представительной власти области и городского округа

ИНФОРМАЦИЯ

В соответствии со статьей 24 Земельного кодекса РФ Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в безвозмездное срочное пользование земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, примыкает к южной и юго-западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:1602002:2, общей площадью 100000,00 кв.м (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения) с разрешенным использованием - «под сельскохозяйственное использование».

***

В соответствии со статьей 30.1 Земельного кодекса Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду земельных участков (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием – «для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома)», расположенных по следующим адресам:

1) Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Советская, №125 (ориентировочная площадь 1880,00 кв.м);

2) Свердловская область, Сухоложский район, село Новопышминское, улица Ленина, №135А (общая площадь 2500,00 кв.м);

3) Свердловская область, Сухоложский район, село Рудянское, улица Ленина, №93А (общая площадь 2500,00 кв.м).

Заявки принимаются с 22 октября 2014 года по 22 ноября 2014 года в понедельник, вторник, среду с 8:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00) по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308.

***

В соответствии со статьей 30 Земельного кодекса Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предстоящем предоставлении в аренду земельных участков, в том числе:

1) земельного участка общей площадью 3385,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Малый Таушкан, улица Набережная, дом №1Л, с разрешенным использованием – «под строительство туристической базы (гостевые домики для размещения рыбаков и отдыхающих)»;

2) земельного участка общей площадью 1500,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Димитрова, №44, с разрешенным использованием – «под строительство объекта торговли (магазин товаров первой необходимости)».

Заявки принимаются с 22 октября 2014 года по 22 ноября 2014 года в понедельник, вторник, среду с 8:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00) по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308.

***

Извещение, опубликованное в газете «Знамя Победы» от 29.07.2014 г. №59 (12286) на 7 странице, следует читать в следующей редакции «В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса РФ Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду земельного участка с разрешенным использованием для ведения индивидуального огородничества, со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Знаменское, в 31 метре на юго-запад от дома №29 по улице Пушкина, кадастровый номер земельного участка 66:63:1401001:107, (ориентировочная площадь 843,0 кв.м)».

Более подробную информацию можно получить в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации города Сухой Лог, в понедельник, вторник, среду с 8:00 до 17:00 часов (обед 13:00 до 14:00) по адресу: город Сухой Лог, ул. Артиллеристов, 33, каб. №5, или по тел.: 8 (34373)4-23-08

***

Извещение об итогах аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка.

Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 04.09.2014 №2012-ПГ принято решение о проведении аукциона, открытого по форме подачи заявок по продаже земельного участка.

Лот №1 - земельный участок для строительства жилого дома. Категория земельного участка - земли населенных пунктов. Кадастровый номер - 66:63:0201003:910. Местоположение: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Радужная, №1, площадь земельного участка – 2331,0 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен. Разрешенное использование земельного участка – под индивидуальное жилищное строительство (строительство жилого дома)

Торги, проведение которых назначено на 14 октября 2014г., признаны несостоявшимися в соответствии с п. 26 ст. 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации: в торгах участвовало менее двух участников. С единственным участником аукциона – Макаровой Еленой Ивановной – будет заключен договор купли-продажи земельного участка по начальной цене аукциона.

Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 04.09.2014 №2013-ПГ принято решение о проведении аукциона, открытого по форме подачи заявок по продаже земельного участка.

Лот №2 - земельный участок под строительство жилого дома. Категория земельного участка - земли населенных пунктов. Кадастровый номер - 66:63:0101054:1553. Местоположение: Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Отрадный №26, площадь земельного участка – 1343,0 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен. Разрешенное использование земельного участка – под индивидуальное жилищное строительство (строительство жилого дома).

Торги, проведение которых назначено на 14 октября 2014г., признаны несостоявшимися в соответствии с п. 26 ст. 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации: в торгах участвовало менее двух участников. С единственным участником аукциона – Кузьминой Аленой Сергеевной – будет заключен договор купли-продажи земельного участка по начальной цене аукциона.

Организатором аукционов по продаже земельных участков является Администрация городского округа Сухой Лог.

Администрация городского округа Сухой Лог извещает, что предоставляются в аренду земли сельскохозяйственного назначения (фонд перераспределения земель), расположенные:

ориентир от Богдановичского района

1) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0301002:359, площадью 60000,00 кв.м. (пашня), со следующим местоположением: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир деревня Заимка, на границе с Богдановичским районом, участок находится примерно в 2000,0м от ориентира по направлению на юго-запад, почтовый адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

2) земельный участок с кадастровым номером 66:63:2601001:213, общей площадью 53700,0 кв.м, со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, в северо-восточной части кадастрового квартала 66:63:2601001;

3) земельный участок с кадастровым номером 66:63:2601001:220, общей площадью 65500,0 кв.м, со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, в северо-восточной части кадастрового квартала 66:63:2601001;

ориентир от д.Заимка

4) 4,2км на юго-восток от д. Заимка урочище «Погорелка», площадью 4га (пашня);

5) земельный участок со следующим местоположением: участок находится примерно в 3900 м по направлению на юго-запад от ориентира д.Заимка, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район, общей площадью 355300,0 кв.м;

6) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0301001:216, общей площадью 112200,0 кв.м, со следующим местоположением: участок находится примерно в 28200 м по направлению на северо-запад от ориентира д.Заимка, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

7) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0301001:217, общей площадью 164756,0 кв.м, со следующим местоположением: участок находится примерно в 1480 м по направлению на северо-запад от ориентира д.Заимка, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

8) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0301001:218, общей площадью 39657,0 кв.м, со следующим местоположением: участок находится примерно в 870 м по направлению на северо-запад от ориентира д.Заимка, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

9) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0301001:219, общей площадью 6385,0 кв.м, со следующим местоположением: участок находится примерно в 790 м по направлению на северо-запад от ориентира д.Заимка, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

10) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0301001:220, общей площадью 194871,0 кв.м, со следующим местоположением: участок находится примерно в 670 м по направлению на северо-запад от ориентира д.Заимка, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

11) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0301002:370, общей площадью 180000,0 кв.м, со следующим местоположением: участок находится примерно в 3350 м по направлению на юго-запад от ориентира д.Заимка, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

12) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0301002:373, общей площадью 6600,0 кв.м, со следующим местоположением: участок находится примерно в 3700 м по направлению на юго-запад от ориентира д.Заимка, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

13) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0301002:371, общей площадью 1141986,0 кв.м, со следующим местоположением: участок находится примерно в 4200 м по направлению на юго-запад от ориентира д.Заимка, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

14) земельный участок со следующим местоположением: участок находится примерно в 4120 м по направлению на юго-запад от ориентира д.Заимка, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район, общей площадью 14900,0 кв.м;

ориентир от с. Таушканское

15) земельный участок, общей площадью 112372,00 кв.м., – пашня, с кадастровым номером 66:63:0000000:152, со следующим местоположением: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир от села Таушканское, участок находится примерно в 2500,0 м от ориентира по направлению на юго-восток;

16) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0601001:114, общей площадью 7210,0 кв.м, в том числе 327,0 – пашня, 6883,0 – пастбище суходольное чистое, со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Таушканское, улица Озерная, примыкает к южной границе земельный участок №9-2;

17) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0201001:304, общей площадью 8809,0 кв.м, в том числе 4735,0 – пашня, 4074,0 – пастбище суходольное чистое, со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, примыкает к северо-восточной границе села Таушканское;

18) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0201003:128, общей площадью 21200,0 кв.м., со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, северо-восточнее г. Сухой Лог;

19) земельный участок со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, в границах колхоза имени XX Партсъезда, площадью 1390000,0 кв.м, в кадастровых кварталах 66:63:0201003, 66:63:1601006;

20) земельный участок со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, в границах колхоза имени XX Партсъезда, площадью 80000,00 кв.м, в кадастровом квартале 66:63:0201003;

21) земельный участок со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, в границах колхоза имени XX Партсъезда, площадью 11 470 000,00 кв.м, в кадастровых кварталах 66:63:0201003, 66:63:1601006, 66:63:0201001;

22) земельный участок со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, в юго-восточной части кадастрового квартала 66:63:0201001, с кадастровым номером 66:63:0201001:318, площадью 20290,0 кв.м (пашня);

23) земельный участок со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, в юго-восточной части кадастрового квартала 66:63:0201001, с кадастровым номером 66:63:0201001:319, площадью 14119,0 кв.м (пашня);

ориентир от с. Талица

24) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0202001:1178, общей площадью 26100,0 кв.м., со следующим местоположением: участок находится примерно в 3500,0 метрах по направлению на юго-запад от ориентира с.Талица, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

25) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0202001:1180, общей площадью 24800,0 кв.м., со следующим местоположением: участок находится примерно в 3350,0 метрах по направлению на юго-запад от ориентира с.Талица, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

26) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0202001:1181, общей площадью 17400,0 кв.м., со следующим местоположением: участок находится примерно в 3290,0 метрах по направлению на юго-запад от ориентира с.Талица, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

27) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0202001:1182, общей площадью 33998,0 кв.м., со следующим местоположением: участок находится примерно в 3500,0 метрах по направлению на юго-запад от ориентира с.Талица, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

ориентир от с. Рудянское

28) земельный участок Сухоложский район, 3530м. на север от северной границы с. Рудянское, кадастровый номер 66:63:0000000:98, площадью 21,5га (сенокосы);

29) земельный участок Свердловская область, Сухоложский район, в 3600м на восток от села Рудянское, с кадастровым номером 66:63:0000000:101, площадью 26,3га с разрешенным использованием – для сенокошения;

30) земельный участок Свердловская область, Сухоложский район, примерно 7000м на восток от с. Рудянское, с кадастровым номером 66:63:0000000:16, площадью 80000,00 кв.м (пашня, сенокосы);

31) земельный участок Свердловская область, Сухоложский район, в 1100 м на юго-восток от ориентира с. Рудянское, с кадастровым номером 66:63:1601001:155, общей площадью 60000,00 кв.м., с разрешенным использованием – для сельскохозяйственного использования;

32) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0000000:88, общей площадью 26500,0 кв.м., со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район;

33) земельный участок со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, в центральной части Сухоложского кадастрового района, в границах колхоза имени XX Партсъезда, с кадастровым номером 66:63:0000000:18, общей площадью 65020000,00 кв.м., с разрешенным использованием - под сельскохозяйственное использование;

34) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0201003:224, общей площадью 15400,0 кв.м. (сенокос), со следующим местоположением: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир: с. Рудянское. Участок находится примерно в 3000,0 м. от ориентира по направлению на северо-восток. Почтовый адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район, с разрешенным использованием – для сенокошения;

35) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0000000:103, общей площадью 13500,0 кв.м. (сенокос), со следующим местоположением: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир: с. Рудянское. Участок находится примерно в 5300,0 м. от ориентира по направлению на северо-восток. Почтовый адрес ориентира: Свердловская область, Сухоложский район;

36) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0201003:138, общей площадью 12700,0 кв.м., со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, северо-восточнее села Рудянское на границе с совхозом Сухоложским;

37) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0201003:175, общей площадью 33000,0 кв.м., со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, восточнее с.Рудянское к югу от Комаровского болота;

ориентир от п. Алтынай

38) земельный участок установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир поселок Алтынай, участок находится примерно в 5300,0 м. от ориентира по направлению на восток; общей площадью 33500,00 кв.м., в том числе 33500,00 кв.м. – пашня, с кадастровым номером 66:63:0201003:102, со следующим местоположением;

ориентир от с. Филатовское

39) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0000000:12, общей площадью 44599100,0 кв.м, со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, в юго-восточной части Сухоложского кадастрового района;

ориентир от с. Знаменское

40) земельный участок с кадастровым номером 66:63:1602002:120, общей площадью 27500,0 кв.м., со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, на территории Знаменского сельсовета, в северо-западной части урочища «Пасика»;

ориентир от г. Сухой Лог

41) земельный участок с кадастровым номером 66:63:1602002:54, общей площадью 610,0 кв.м, со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, севернее КС «Мечта»;

42) земельный участок с кадастровым номером 66:63:0201004:1, общей площадью 187500,0 кв.м., со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, северо-восточнее города Сухой Лог;

43) земельный участок с кадастровым номером 66:63:1602002:40, общей площадью 1500,0 кв.м (пашня), со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, южнее коллективного сада «Ягодка»;

44) с кадастровым номером 66:63:0201003:870, общей площадью 19529,0 кв.м., со следующим местоположением: Свердловская область, город Сухой Лог, в 135 метрах на север от дома №132 по улице Советской ;

45) с кадастровым номером 66:63:1602002:51, общей площадью 349,0 кв.м, со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, севернее КС «Мечта»;

46) земельный участок со следующим местоположением: Свердловская область, город Сухой Лог, участок находится в 0,5 км на север от озера Беткулово, расположенного за пределами участка, с кадастровым номером 66:63:1602002:66, площадью 30800,0 кв.м;

ориентир от д. Сергуловка

47) 7000м на север от д. Сергуловка, площадью 3га (пашня);

48) 1900м на юго-восток от д. Сергуловка, площадью 5га (пашня).

Заявки принимаются с 22 октября 2014 года по 22 ноября 2014 года в понедельник, вторник, среду с 8:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00) по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308.

Рассмотрение заявок состоится 28 ноября 2014 года в 14.10 часов в здании Администрации (кабинет №309).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 09.10.2014 г. №84-РГ

О внесении изменений и дополнений в распоряжение Главы городского округа Сухой Лог от 24.12.2013 года №90-РГ «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий администратора доходов бюджета городского округа Сухой Лог и наделении бюджетными полномочиями администратора Администрацию городского округа Сухой Лог»

Руководствуясь статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

1. Изложить строку 41 в приложении №1 к распоряжению Главы от 24.12.2013 года №90-РГ «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий администратора доходов бюджета городского округа Сухой Лог и наделении бюджетными полномочиями администратора Администрацию городского округа Сухой Лог» (в последней редакции от 11.09.2014 г. №80-РГ) в новой редакции:

41	901	2 02 02077 04 0001 151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Субсидия из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на развитие и модернизацию систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов)

2. Дополнить вышеуказанное приложение №1 строкой 41-1 следующего содержания:

41-1	901	2 02 02077 04 0002 151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Субсидия на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности городского округа Сухой Лог при реализации инвестиционных проектов по развитию газификации в сельской местности Свердловской области)

3. Дополнить приложение №2 к распоряжению Главы от 24.12.2013 года №90-РГ строкой 21-1 следующего содержания:

21-1	901	2 02 02077 04 0001 151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Субсидия из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на развитие и модернизацию систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов)

4. Изложить строку 10 приложения №3 к вышеуказанному распоряжению в новой редакции:

10	901	2 02 02077 04 0002 151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Субсидия на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности городского округа Сухой Лог при реализации инвестиционных проектов по развитию газификации в сельской местности Свердловской области)

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.10.2014 года.

6. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Знамя Победы».

7. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Сухой Лог В.К. Яшкину

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.10.2014 г. №2370-ПГ

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 30.09.2014 г. №2238-ПГ «О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог»

В соответствии со статьей 101 Областного закона №4-ОЗ от 10 марта 1999 года «О правовых актах Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменение в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 30.09.2014 г. №2238-ПГ «О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог», заменив слова «Совхоз «Сухоложский» словами «Совхоз «Знаменский».

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.10.2014 г. №2369-ПГ

О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог

За активное участие в заключительных этапах работ по реконструкции водовода Камышлов-Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог работников муниципального унитарного предприятия «Горкомсети»:

Васильева Вячеслава Михайловича – бригадира комплексной бригады участка Водосети муниципального унитарного предприятия «Горкомсети»;

Комягина Сергея Анатольевича - директора муниципального унитарного предприятия «Горкомсети»:

Рябкова Андрея Сергеевича – главного инженера муниципального унитарного предприятия «Горкомсети».

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.10.2014 г. №2414-ПГ

О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог

За многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием Дня работников пищевой промышленности

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог работников открытого акционерного общества «Сухоложский хлебокомбинат»:

Борноволокову Людмилу Николаевну – инспектора по кадрам открытого акционерного общества «Сухоложский хлебокомбинат»;

Горбачук Ольгу Анатольевну – оператора экспедиции открытого акционерного общества «Сухоложский хлебокомбинат»;

Задкову Веру Владимировну – главного бухгалтера - открытого акционерного общества «Сухоложский хлебокомбинат».

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2014 г. №2357-ПГ

Об утверждении результатов публичных слушаний и проекта планировки и межевания территории квартала в селе Новопышминском Сухоложского района Свердловской области

Рассмотрев проект планировки и межевания территории квартала в селе Новопышминском Сухоложского района Свердловской области, согласно Генеральному плану городского округа Сухой Лог, учитывая протокол публичных слушаний от 04.10.2014, соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 17 Устава городского округа Сухой Лог и Положением о публичных слушаниях на территории городского округа Сухой Лог, утверждённым решением городской Думы от 27.10.2005 №106-РГД (с изменениями и дополнениями, внесёнными решениями Думы городского округа от 02.02.2006 №135-РГД, от 25.05.2006 №166-РД),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить результаты публичных слушаний по утверждению проекта планировки и межевания территории квартала в селе Новопышминском Сухоложского района Свердловской области (Приложение №1).

2. Утвердить проект планировки и межевания территории квартала в селе Новопышминском Сухоложского района Свердловской области (Приложение №2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа В.Г. Бутакова.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение №1
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 13.10.2014 г. №2357-ПГ

ПРОТОКОЛ
публичных слушаний по утверждению проекта планировки и межевания территории квартала в селе Новопышминском Сухоложского района Свердловской области

г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А 4 октября 2014 года
Здание Администрации, актовый зал 17:00 часов

На публичных слушаниях присутствуют:

Бутаков В.Г. – начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (председатель публичных слушаний);

Павлова Т.Е. – ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (секретарь слушаний);

Игонин В.Н. – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа;

Павлова С.Е. - ведущий специалист юридического отдела Администрации городского округа;

от заявителя:

Телепов И.В. – учредитель ЗАО «Новопышминское»;

Председательствующим на публичных слушаниях назначен начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Бутаков В.Г.

Бутаков В.Г . объявил повестку дня:

На публичные слушания выносится вопрос по утверждению проекта планировки и межевания территории квартала в селе Новопышминском Сухоложского района Свердловской области (постановление Главы городского округа Сухой Лог от 28 августа 2014 года №1920-ПГ).

Информация о проведении публичных слушаний опубликована в газете «Знамя Победы» от 2 сентября 2014 года №69 (12296).

Бутаков В.Г. Участок расположен в северо-западной части с. Новопышминское Сухоложского района Свердловской области. Территория расположена на правом берегу реки Пышма. Площадь территории свободна от застройки и составляет 6,11 га.

На данной территории предусматривается размещение индивидуальной жилой застройки. Численность населения составит 54 человека, количество проектируемых жилых домов – 18.

Часть проектируемой жилой застройки попадает в водоохранную зону реки Пышма, поэтому необходимо предусмотреть мероприятия по обеспечению предотвращения её загрязнения и засорения. На данной территории необходимо обеспечить соблюдение правил использования земельных участков, попадающих в водоохранную зону и прибрежно-защитную полосу согласно Водному кодексу РФ.

Слушали: Бутакова В.Г., Игонина В.Н., Телепова И.В.

Итог, принимаемое решение:

1. Считать публичные слушания по утверждению проекта планировки и межевания территории квартала в селе Новопышминском Сухоложского района Свердловской области состоявшимися.

2. Рекомендовать Главе городского округа Сухой Лог утвердить проект планировки и межевания территории квартала в селе Новопышминском Сухоложского района Свердловской области.

Председатель публичных слушаний:
В.Г. Бутаков
Секретарь: Т.Е. Павлова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.10.2014 г. №2413-ПГ

О внесении изменений в постановление Главы городского округа от 13.08.2008 №1154-ПГ «О порядке осуществления государственного полномочия по предоставлению субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и расходования субвенций, переданных из областного бюджета местным бюджетам на осуществление данного государственного полномочия»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 №761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Закона Свердловской области от 29.10.2007 №135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на основании Устава городского округа Сухой Лог,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы городского округа от 13.08.2008 №1154-ПГ «О порядке осуществления государственного полномочия по предоставлению субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и расходования субвенций, переданных из областного бюджета местным бюджетам на осуществление данного государственного полномочия» следующие изменения:

1) Пункт 1 постановления исключить.

2) Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Возложить функции, связанные с реализацией органами местного самоуправления городского округа Сухой Лог при осуществлении переданного им государственного полномочия по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, на Администрацию городского округа Сухой Лог».

3) Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Заместителю главы Администрации городского округа Рубцову Алексею Владимировичу обеспечить:

1) консультирование граждан по вопросам предоставления субсидий;

2) прием заявлений граждан о предоставлении субсидий с приложением необходимых документов;

3) проверку, приложенных к заявлениям граждан о предоставлении им субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг документов, указанных в установленном федеральным законодательством перечне прилагаемых к заявлению документов;

4) предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, имеющим в соответствии с федеральным законом право на субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в случае и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством;

5) проверку, в том числе путем направления официальных запросов, подлинность документов, приложенных к заявлениям граждан о предоставлении им субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, полноту и достоверность содержащихся в этих документах сведений;

6) проверку, в том числе путем направления официальных запросов, факт отсутствия у гражданина, подавшего заявление о предоставлении ему субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, или у получателя этой субсидии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг либо факты наличия у такого гражданина задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг и заключения и (или) выполнения им соглашения по ее погашению;

7) определение состава семьи получателя субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и исчисление совокупного дохода семьи;

8) определение размера субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

9) организацию перечисления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам на имеющиеся или открываемые в выбранных получателями субсидий банках банковские счета или вклады до востребования;

10) перерасчет размеров субсидий при изменении региональных и/или местных стандартов, значений действующих в субъекте Российской Федерации прожиточных минимумов социально-демографических групп, а также условий и порядка предоставления субсидий, установленных Жилищным кодексом и Правилами;

11) перерасчет размеров субсидий при возникновении в семьях заявителей документально подтвержденных обстоятельств, влияющих на условия предоставления субсидий и размер субсидий;

12) сравнение размеров предоставленной субсидии с фактическими платежами семьи за жилое помещение и коммунальные услуги (ежемесячно или по окончании периода предоставления субсидии) и уменьшение субсидии до фактических платежей в случае превышения субсидии над платежами;

13) соблюдение условий приостановки и прекращения предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, установленные федеральным законодательством;

14) заключение с организациями, за исключением муниципальных учреждений, и индивидуальными предпринимателями муниципальных контрактов, в которых предусматривается оказание возмездных услуг по перечислению и (или) выплате гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

15) информирование населения о правилах предоставления субсидий;

16) организацию возврата необоснованно полученных гражданами сумм субсидий;

17) представление органам государственной власти Свердловской области отчетности об осуществлении государственного полномочия;

18) иные функции, связанные с осуществлением государственного полномочия по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, в соответствии с Законом Свердловской области от 29.10.2007 №135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

4) Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Для технического обеспечения своевременного исполнения государственных полномочий, указанных в п.2 настоящего постановления, поручить заместителю главы Администрации городского округа Рубцову А.В., привлечь Муниципальное казенное учреждение «Управления муниципального заказчика».

5) Дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Уполномочить заместителя главы Администрации городского округа Рубцова А.В. от имени Администрации городского округа принимать решения о приостановлении и прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством Свердловской области».

6) Дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Рубцова А.В.

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2014 г. №2358-ПГ

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Сухой Лог

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.11.1995 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по проведению проверок при осуществлении контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Сухой Лог (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Москвину Е.Ю.

Глава городского округа С.К.Суханов

Приложение
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 13.10.2014 г. №2358-ПГ

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Сухой Лог

Раздел 1. Общее положения

1. Наименование муниципальной функции - проведение проверок при осуществлении контроля за

соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Сухой Лог.

2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию.

Органом местного самоуправления городского округа Сухой Лог, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Сухой Лог, является Администрация городского округа Сухой Лог (далее - Администрация).

Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим административным регламентом, осуществляются отделом по экономике Администрации городского округа Сухой Лог (далее - орган контроля).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

Контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Сухой Лог осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 22.11.1995 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 №1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определение органами местного самоуправления границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»;

7) Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 №703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области»;

8)постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 06.05.2013 №881-ПГ «Об определении перечня должностных лиц органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

9) Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 05.05.2014 916-ПГ «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 29.05. 2013 г. №1045-ПГ «Об определении границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Сухой Лог»;

10) Иными нормативными актами Российской Федерации, Свердловской области, Главы городского округа Сухой Лог, регламентирующими правоотношения в сфере розничной торговли алкогольной продукцией.

4. Предмет муниципального контроля (надзора).

Контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Сухой Лог (далее - муниципальная услуга) осуществляется специалистами отдела по экономике Администрации городского округа Сухой Лог в отношении субъектов предпринимательской деятельности в сфере оказания услуг розничной торговли и общественного питания: юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - субъектов предпринимательской деятельности) в пределах компетенции органов местного самоуправления, установленной действующим законодательством.

5. Права и обязанность должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора).

5.1. При проведении проверки должностные лица имеют право:

проверять, в пределах компетенции органов местного самоуправления, установленной действующим законодательством, выполнение организациями, осуществляющими оказание услуг розничной торговли и общественного питания, требований законодательства в сфере розничной продажи алкогольной продукции и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

требовать представления документов, информации, являющихся объектами проверки или относящихся к предмету проверки;

выдавать организациям предписания об устранении выявленных нарушений требования законодательства;

принимать меры по пресечению нарушений требования законодательства в сфере услуг розничной торговли и общественного питания;

направлять в уполномоченные органы материалы для принятия мер по итогам проверки;

привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых субъектами предпринимательской деятельности действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований.

5.2. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соблюдать законодательство Российской Федерации, Свердловской области, права и законные интересы субъектов предпринимательской деятельности, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы городского округа Сухой Лог, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта предпринимательской деятельности, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта предпринимательской деятельности, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, срокам и условиям ее проведения. При этом представителем юридического лица может выступать лицо, имеющее в соответствии с учредительными документами право действовать от имени юридического лица без доверенности; также представителем юридического лица может выступать лицо, наделенное полномочиями действовать от имени юридического лица;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта предпринимательской деятельности с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами предпринимательской деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим административным регламентом;

не требовать от субъектов предпринимательской деятельности документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта предпринимательской деятельности ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта предпринимательской деятельности при проведении проверки имеет право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение прав субъекта предпринимательской деятельности при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта предпринимательской деятельности при проведении проверки обязан:

соблюдать законодательство Российской Федерации, Свердловской области, нормативные правовые акты Главы городского округа Сухой Лог в области розничной продажи алкогольной продукции;

предоставлять должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию;

направлять по мотивированному запросу должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, указанные в запросе документы и информацию, обеспечив их достоверность;

выполнять предписания об устранении выявленных нарушений требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Главы городского округа Сухой Лог;

вести журнал учета проверок по типовой форме;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

7. Порядок оформления результата исполнения муниципальной функции.

7.1. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является выявление факта (отсутствия факта) нарушения.

7.2. По результатам исполнения муниципальной функции составляется:

акт проверки;

предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений (в случае выявления факта нарушения) и (или) предписание о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, иным значимым и охраняемым законом частным, общественным, публичным, муниципальным и государственным интересам, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

7.3. В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, иным значимым и охраняемым законом частным, общественным, публичным, муниципальным и государственным интересам, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Администрация городского округа Сухой Лог принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращения его причинения.

7.4. В случае если основанием для исполнения муниципальной функции является поступление в Администрацию городского округа Сухой Лог обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - заявитель) по результатам исполнения муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

8. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

8.1. Информация о порядке осуществления муниципальной функции предоставляется непосредственно специалистами отдела по экономике Администрации городского округа Сухой Лог (далее - специалисты, ответственные за осуществление муниципального контроля).

8.2. Местонахождение органа муниципального контроля: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, 7 А. Контактный телефон: (34373) 43502, (34373) 43522.

Режим работы органа муниципального контроля:

понедельник - четверг: 08.00 - 17.12; пятница: 08.00 - 16.00; перерыв: 13.00 - 14.00. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

E-mail: oe.admgosl@mail.ru;

www.goslog.ru

8.3. По вопросам проведения муниципального контроля заинтересованные лица вправе получить консультацию путем непосредственного обращения в орган муниципального контроля посредством письменного обращения, по телефону или личного обращения, обращения по электронной почте.

Информация о порядке осуществления муниципальной функции размещается на информационных стендах в здании Администрации, а также на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети Интернет (www.goslog.ru) и содержит следующие информационные материалы:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной функции и их отдельные положения;

настоящий административный регламент;

информацию о режиме работы, номера контактных телефонов администрации;

иную информацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.4. Специалист, ответственный за осуществление муниципального контроля, при ответе на телефонные обращения, сообщает график приема заявителей, точный почтовый адрес администрации, требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке осуществления муниципальной функции.

Звонки по вопросу информирования о порядке осуществления муниципальной функции принимаются в соответствии с графиком работы Администрации.

8.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист обязан в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, поступившие в администрацию;

о нормативных правовых актах, регулирующих осуществление муниципальной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о сроках рассмотрения документов;

о сроках проведения муниципального контроля;

о месте размещения на официальном сайте городского округа Сухой Лог информации по вопросам проведения муниципального контроля заинтересованных лиц.

8.6. Ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня поступления обращения.

8.7. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), не взимается.

9. Срок исполнения муниципальной функции.

9.1. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

9.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

9.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации городского округа Сухой Лог, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой городского округа Сухой Лог, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

9.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

10. Перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной функции состоит из следующих последовательных административных процедур:

составления ежегодного плана проведения плановых проверок;

приема и регистрации обращений и заявлений;

подготовки распоряжения о проведении проверки;

проведения документарной проверки;

проведения выездной проверки;

оформления результатов проверки.

11. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

12. Описание каждой административной процедуры.

Основанием для проведения плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере розничной продажи алкогольной продукции.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок (далее – план).

12.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В срок до 20 августа, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист предоставляет сопроводительное письмо в органы прокуратуры и подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок на согласование Главе городского округа Сухой Лог.

Глава городского округа Сухой Лог проверяет обоснованность включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в проект плана проверок, заверяет личной подписью сопроводительное письмо в органы прокуратуры и утверждает переданный ему проект ежегодного плана проверок, либо возвращает на доработку специалисту, ответственному за составление ежегодного плана проверок, с указанием замечаний по его составлению.

В случае наличия замечаний специалист, ответственный за составление ежегодного плана проверок, устраняет замечания и передает его на утверждение Главе городского округа Сухой Лог.

Глава городского округа Сухой Лог в течение

одного рабочего дня утверждает представленный исправленный проект плана, подписывает сопроводительное письмо.

В срок до 1 сентября, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный и подписанный Главой городского округа Сухой Лог проект ежегодного плана на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) с сопроводительным письмом направляется в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Рассмотренный органом прокуратуры проект ежегодного плана на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля и с учетом предложений органов прокуратуры о проведении совместных проверок утверждается Главой городского округа Сухой Лог в форме распоряжения, заверяется его личной подписью и печатью Администрации городского округа Сухой Лог.

Утвержденный и подписанный Главой городского округа Сухой Лог ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) с сопроводительным письмом направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Утвержденный главой администрации ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте городского округа.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 10 часов.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 2 рабочих дня.

12.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры приема и регистрации обращений и заявлений, является поступление:

1) требования прокурора о проведении проверки;

2) обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, иным значимым и охраняемым законом частным, общественным, публичным, муниципальным и государственным интересам;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, иным значимым и охраняемым законом частным, общественным, публичным, муниципальным и государственным интересам.

При получении обращения по почте специалист, ответственный за регистрацию обращений, регистрирует поступление обращения и представленные документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

При личном обращении специалист, ответственный за регистрацию, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, предлагает составить заявление с указанием фактов, указанных в п. 12.2 или составляет его самостоятельно со слов заявителя, подтверждая достоверность изложения фактов личной подписью заявителя.

При обращении посредством телефонной связи специалист, ответственный за регистрацию, устанавливает предмет обращения, фамилию заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, фиксирует указанные сведения в журнале учета телефонограмм.

12.3. Специалист, ответственный за регистрацию, проверяет обращение на соответствие следующим требованиям:

возможность установления лица, обратившегося в уполномоченный орган (наличие фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ);

наличие сведений о фактах, указанных в пункте 12.2 настоящего административного регламента;

соответствие предмета обращения полномочиям Администрации городского округа Сухой Лог.

Требование прокурора, обращение передаются главе городского округа Сухой Лог при соответствии их требованиям, указанным в настоящем административном регламенте. При установлении фактов несоответствия обращения указанным требованиям дальнейшее исполнение процедуры производится в соответствии с административным регламентом по работе с обращениями граждан.

Глава городского округа Сухой Лог рассматривает требование прокурора, обращение, назначает специалиста, ответственного за подготовку распоряжения о проведении проверки и передает ему требование прокурора, обращение или заявление с соответствующим поручением.

Результатом исполнения административной процедуры является поручение Главы городского округа Сухой Лог о подготовке распоряжения о проведении проверки.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 3 рабочих дня.

12.4. Юридическими фактами, являющимися основаниями для подготовки распоряжения о проведении проверки, являются:

наступление даты, за 5 дней предшествующей дате проведения плановой проверки;

наступление даты, за 5 дней предшествующей сроку истечения исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства;

поступление от главы городского округа Сухой Лог специалисту, ответственному за подготовку распоряжения о проведении проверки, требования прокурора, обращения или заявления с поручением о подготовке распоряжения о проведении проверки;

поступление специалисту, ответственному за подготовку распоряжения, акта документарной проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям от специалиста, ответственного за проведение проверки.

12.5. В случае подготовки распоряжения о проведении внеплановой проверки специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверки, по результатам рассмотрения изложенных в обращении или заявлении фактов устанавливает:

1) поступление в орган муниципального контроля одного из следующих фактов:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, иным значимым и охраняемым законом частным, общественным, публичным, муниципальным и государственным интересам;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, иным значимым и охраняемым законом частным, общественным, публичным, муниципальным и государственным интересам;

2) необходимость принятия неотложных мер при проведении проверки;

3) возможность оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.

12.6. Специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверки, готовит проект распоряжения о проведении выездной проверки в 4 экземплярах:

при наличии акта проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям от специалиста, ответственного за проведение проверки;

при установлении предполагаемого причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, иным значимым и охраняемым законом частным, общественным, публичным, муниципальным и государственным интересам, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер;

при указании в плане проверок выездной проверки;

при установлении невозможности оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.

Во всех остальных случаях специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверки, готовит проект распоряжения о проведении документарной проверки в 3 экземплярах.

12.7. Специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверки, дополнительно готовит проект заявления о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по типовой форме в связи с поступившими в Администрацию городского округа Сухой Лог обращениями или заявлениями граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацией от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, иным значимым и охраняемым законом частным, общественным, публичным, муниципальным и государственным интересам;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, иным значимым и охраняемым законом частным, общественным, публичным, муниципальным и государственным интересам.

Специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверок, передает подготовленный проект распоряжения о проведении проверки и заявление о согласовании с органами прокуратуры Главе городского округа Сухой Лог.

Глава городского округа Сухой Лог проверяет обоснованность проекта распоряжения о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры, принимает решение о проведении проверки в форме распоряжения, заверяя его личной подписью и печатью Администрации городского округа Сухой Лог.

В случае если проект распоряжения о проведении проверки и проект соответствующих документов не соответствует законодательству, Глава городского округа Сухой Лог возвращает их специалисту, ответственному за подготовку распоряжения о проведении проверки, для приведения их в соответствие требованиям законодательства с указанием причины возврата. Специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверок, должен привести документы в соответствие требованиям законодательства и направить их Главе городского округа Сухой Лог для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения.

Глава городского округа Сухой Лог передает подписанные распоряжение о проведении проверки и заявление о согласовании с органами прокуратуры специалисту, ответственному за делопроизводство.

Специалист, ответственный за делопроизводство, передает копию распоряжения о проведении проверки и заявление о согласовании с органами прокуратуры специалисту, ответственному за проведение проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой проверки, основание проведения которой указаны в пункте 12.7 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (посредством телефонной, факсимильной, электронной или почтовой связи).

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

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение о проведении проверки, в случае необходимости - заявление о согласовании с органами прокуратуры и уведомление субъекта проверки.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 2 рабочих дня.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - субъект проверки), устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений уполномоченных органов муниципального контроля.

Специалист, ответственный за проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного муниципального контроля в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт по установленной форме в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки.

12.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист, ответственный за проведение проверки:

готовит в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, заверяя его своей подписью;

прилагает к запросу заверенную печатью копию распоряжения Администрации городского округа Сухой Лог о проведении документарной проверки;

передает подготовленный пакет документов специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

уведомляет субъекта проверки посредством телефонной или электронной связи о направлении запроса.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

При поступлении ответа от субъекта проверки на запрос специалист, ответственный за проведение проверки, устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

В случае если представленные документы позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки.

12.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, специалист, ответственный за проведение проверки:

готовит письмо субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, содержащее перечень вопросов, требующих пояснения, заверяя его своей подписью;

передает подготовленное письмо специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

уведомляет субъект проверки посредством телефонной или электронной связи о направлении письма.

Субъект проверки, представляющий в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанным в настоящем административном регламенте сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Специалист, ответственный за проведение проверки, рассматривает представленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, устанавливает факт соответствия и достаточности представленных пояснений для оценки фактов. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектов проверки обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 5 рабочих дней. В течение указанного срока прерывается на период, необходимый для получения от субъекта проверки документов в соответствии с настоящим административным регламентом.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки, является получение специалистом, ответственным за проведение проверки, распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении плановой выездной проверки, а в случае внеплановой выездной проверки - решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые функции) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится специалистом, ответственным за проведение проверки, по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (в зависимости от обстоятельств).

Специалист, ответственный за проведение проверки, предъявляет служебное удостоверение, знакомит под роспись субъект проверки (руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя) либо их уполномоченных представителей с копией распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, с настоящим административным регламентом, а в случаях, указанных в настоящем административном регламенте, - с решением органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

Специалист, ответственный за проведение проверки, предлагает субъекту проверки либо его уполномоченному представителю предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, и экспертам, представителям экспертных организаций, участвующим в выездной проверке, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ на территорию,

в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

В случае если рассмотренные сведения и факты позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после ее завершения.

В случае поступления решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки специалист, ответственный за проведение проверки, прекращает исполнение муниципальной функции.

Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оформления результатов проверки, является составление акта проверки.

По результатам проверки специалистом, ответственным за проведение проверки, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

12.10. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального контроля;

дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 2 рабочих дня.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

13. Текущий контроль соблюдения последовательности выполнения административных процедур по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции осуществляется заместителем главы Администрации по экономике, в подчинении которого находятся специалисты, ответственные за предоставление муниципальной функции.

14. Контроль за полнотой и качеством осуществления контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции осуществляется в формах:

- проведения проверок;

- рассмотрения обращений на действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за осуществление муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной продукции.

15. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации по экономике. Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованного лица).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения обращений заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной функции.

16. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

17. Специалисты Администрации городского округа Сухой Лог, ответственные за подготовку распоряжения Главы городского округа Сухой Лог, размещение информации на сайте администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка действий, формирование результата действия (административной процедуры), предусмотренных настоящим административным регламентом.

18. Факты нарушений, выявленные в результате проведения проверки, являются основанием для принятия мер, предусмотренных действующим законодательством.

Ответственным за принятие соответствующих мер является Глава городского округа Сухой Лог.

Принятие соответствующих мер осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством и Главой городского округа Сухой Лог.

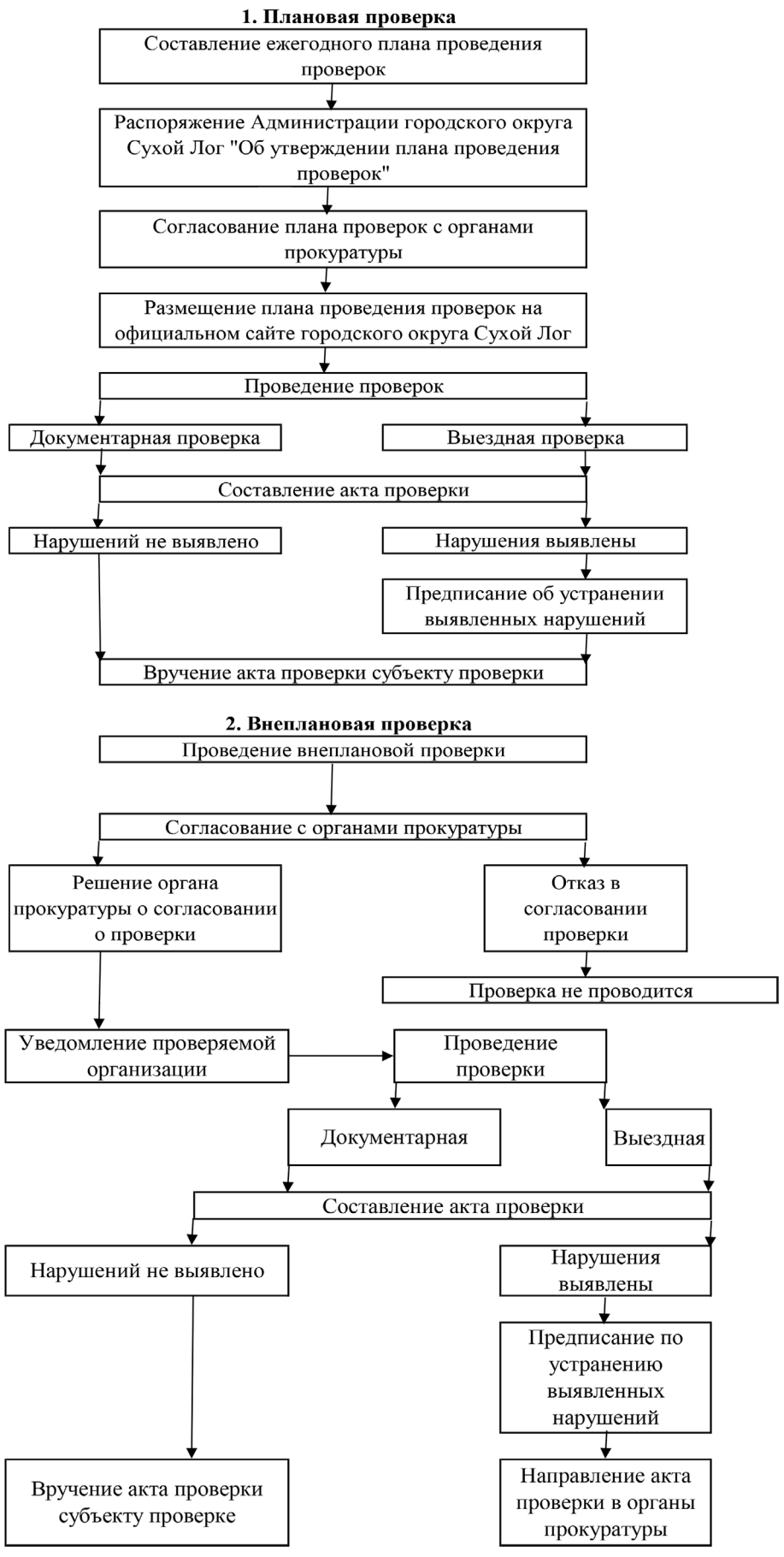
19. Лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении нарушений, выявленных по результатам осуществления муниципального контроля, с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по устранению угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, иным значимым и охраняемым законом частным, общественным, публичным, муниципальным и государственным интересам;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, угроз причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, иным значимым и охраняемым законом частным, общественным, публичным, муниципальным и государственным интересам, а также меры по привлечению к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения;

Приложение
к административному регламенту

Блок-схема
исполнения муниципальной услуги



- в случаях, установленных действующим законодательством, могут быть приняты иные меры.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) Администрации городского округа Сухой Лог, а также должностных лиц.

21. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации, а также принимаемых администрацией решений по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции в досудебном или в судебном порядке.

22. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является обращение заявителя, поданное в письменной форме или в форме электронного документа на имя Главы городского округа Сухой Лог.

23. Заявитель имеет право обратиться с обращением в устной или в письменной форме, в том числе в форме электронного документа по адресу, указанному в пункте 8.2 раздела II настоящего административного регламента, и на официальный сайт городского округа Сухой Лог в сети Интернет: www.goslog.ru.

24. В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество представителя юридического лица заявителя;

- полное наименование юридического лица заявителя;

- фактический и почтовый адрес;

- предмет обращения;

- личная подпись представителя и печать юридического лица;

- дата обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии.

25. Приостановление рассмотрения обращения не допускается.

26. Ответ на обращение не дается в случаях, если:

- в обращении отсутствуют фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст обращения не поддается прочтению.

27. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения обращения.

28. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 рабочих дней с момента его регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации.

29. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении администрацией запроса другим государственным органам и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов) Глава городского округа Сухой Лог вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя.

30. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю. Ответ на обращение, поданное в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении или в письменной форме по почтовому адресу, указанному заявителем.

31. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава городского округа Сухой Лог вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

32. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

33. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, а также если решение не было принято, то он вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решение администрации, принятое в ходе осуществления контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, в установленном судебном порядке.

34. Дела об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации, затрагивающих права и законные интересы заявителя, рассматриваются арбитражным судом по общим правилам производства, предусмотренным Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.10.2014 г. №2424-ПГ

Об утверждении положения о контрактном управляющем Администрации городского округа Сухой Лог и порядка взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации городского округа Сухой Лог

В соответствии с частью 2 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о контрактном управляющем Администрации городского округа Сухой Лог (Приложение №1).

2. Утвердить порядок взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации городского округа Сухой Лог (Приложение №2).

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Знамя Победы».

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Москвину Е.Ю.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение №1
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 16.10.2014 г. №2424-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОМ УПРАВЛЯЮЩЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о контрактном управляющем Администрации городского округа Сухой Лог (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего Администрации городского округа Сухой Лог (далее – Контрактный управляющий) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации городского округа Сухой Лог (далее – Заказчик), в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), Решением Думы городского округа Сухой Лог от 19.12.2013 № 197-РД «Об уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Сухой Лог».

2. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением.

3. Основными принципами деятельности Контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

эффективность и результативность - заключение муниципальных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

ответственность за результативность - ответственность контрактного управляющего за достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и нормативно-правовыми актами в сфере закупок.

Глава 2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

4. Конкретное должностное лицо, назначаемое Контрактным управляющим, определяется и утверждается распоряжением Главы городского округа Сухой Лог.

На время отсутствия Контрактного управляющего (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его функции и полномочия выполняет иной Контрактный управляющий, определённый распоряжением Главы городского округа Сухой Лог.

5. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (до 1 января 2017 года работником контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд).

6. Контрактным управляющим не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

7. В случае выявления в качестве Контрактного управляющего указанных лиц заказчик обязан незамедлительно освободить его от работы в качестве контрактного управляющего и назначить иное лицо, соответствующее требованиям Федерального закона и настоящего Положения.

Глава 3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

8. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании и обосновании закупок:

разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесённые в него изменения, а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

разрабатывает план-график закупок (далее - план-график), осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесённые в него изменения;

организует утверждение плана закупок, плана-графика;

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

уточняет в рамках обоснования начальной (максимальной) цены цену контракта и её обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

осуществляет подготовку заявки и пакета документов, направляемых в Уполномоченный орган для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для осуществления закупок, заявки на внесение изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках;

осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

публикует извещение об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом, в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке по техническим заданиям, спецификациям, предложениям, условиям исполнения контрактов;

привлекает экспертов, экспертные организации;

обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона и Приказом Минэкономразвития России от 13.09.2013 № 537 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (далее - Приказ Минэкономразвития России от 13.09.2013 № 537);

обосновывает в документально оформленном отчёте невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

обеспечивает заключение контрактов;

организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

обеспечивает приёмку поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта;

организует оплату поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

в случае необходимости обеспечивает создание приёмочной комиссии не менее чем из пяти человек для приёмки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

подготавливает документ о приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (в случае создания Заказчиком приёмочной комиссии);

подготавливает заключение о проведении экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (в случае, если экспертиза проводится Заказчиком своими силами);

размещает в единой информационной системе отчёт, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнении, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

составляет и размещает в единой информационной системе отчёт об объёме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

9. Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки, в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 10.10.2013 № 578 «Об утверждении Порядка обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случае, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает один миллиард рублей»;

принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовые контракты, типовые условия контрактов Заказчика;

осуществляет проверку банковских гарантий поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

в случае отказа в принятии банковской гарантии, информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

организует возврат денежных средств, внесённых в качестве обеспечения исполнения контрактов;

организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

10. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 8, 9 настоящего Положения, Контрактный управляющий обязан:

1) не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учётом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации;

4) соблюдать иные требования, установленные законодательством.

Глава 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

11. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом в сфере закупок, действия (бездействие) Контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

12. Контрактный управляющий в случае нарушения законодательства Российской Федерации, иных нормативных актов, а также норм настоящего Положения, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №2
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 16.10.2014 г. №2424-ПГ

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

1. Настоящий порядок взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации городского округа Сухой Лог (далее - Заказчик) определяет порядок действий работников структурных подразделений Заказчика при планировании и обосновании закупок, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при исполнении, изменении, расторжении контрактов (далее – Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

2. Инициаторами закупок в рамках настоящего Порядка выступают ответственные по направлениям деятельности за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт бюджета городского округа Сухой Лог заместители главы Администрации городского округа Сухой Лог, управляющий делами, главы сельских администраций, руководители структурных подразделений Заказчика (далее – Инициаторы закупок).

3. Инициаторы закупок, руководствуясь сметой затрат на соответствующий финансовый год, а также утверждёнными муниципальными программами, определяют перечень необходимых закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, на основании которого составляют план-график закупок на очередной финансовый год по форме, утверждённой Постановлением Правительства РФ от 21.11.2013 № 1044 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг».

4. В целях разработки и утверждения сводного плана-графика закупок для нужд Заказчика (далее - план-график) Инициаторы закупок направляют не позднее 15 октября года, предшествующего планируемому, на имя Контрактного управляющего:

план-график соответствующего структурного подразделения;

предложения об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее чем пятнадцать процентов годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком;

предложения о дополнительных требованиях к участникам закупки и их обоснование.

5. Контрактный управляющий в течение пяти рабочих дней проверяет планы-графики соответствующих структурных подразделений на предмет соответствия установленным требованиям и направляет с сопроводительным письмом в отдел бухгалтерского учёта и отчётности для согласования объёма бюджетного финансирования.

6. Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности направленные документы согласовывает либо, при наличии замечаний, возвращает Контрактному управляющему на доработку с указанием допущенных нарушений.

7. В течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления от начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности о доведённых лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период Контрактный управляющий утверждает план-график, в течение трёх рабочих дней размещает в установленном порядке в единой информационной системе (за исключением планов-графиков, содержащих сведения, составляющие государственную тайну).

8. Информация о закупках, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, включается в отдельные планы-графики, которые в единой информационной системе не размещаются и в план-график закупок для нужд Заказчика не включаются.

9. При необходимости Инициаторы закупок разрабатывают и направляют Контрактному управляющему предложения по внесению изменений в план-график в виде служебной записки.

10. Внесение изменений в план-график осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

11. На этапе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Инициаторы закупок уточняют обоснование начальной (максимальной) цены контракта. Уточнение производится в обязательном порядке в случае изменения описаний объектов закупки, а также в случае, если срок с даты обоснования начальной (максимальной) цены контракта с использованием метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) до даты размещения извещения о закупке составляет более шести месяцев.

12. По специальному поручению Заказчика Контрактный управляющий совместно с Инициаторами закупок проводят общественные обсуждения технических заданий, обоснований начальных (максимальных) цен контрактов, а в случае проведения конкурса - также критериев оценки заявок на участие в конкурсе и значимости таких критериев. Информация о проведении общественных обсуждений размещается на официальном сайте Заказчика.

13. В случае осуществления закупки с начальной (максимальной) ценой контракта свыше одного миллиарда рублей Контрактный управляющий совместно с Инициаторами закупок обеспечивают общественное обсуждение закупок в соответствии с Порядком обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает один миллиард рублей, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 10.10.2013 № 578.

14. Инициаторы закупок не позднее десятого числа месяца, в котором запланировано осуществление закупки, предоставляют Контрактному управляющему:

предложения об осуществлении закупки в соответствии с утвержденным планом-графиком, а также в соответствии с утвержденными планами-графиками, содержащими сведения, составляющие государственную тайну;

уточнения представленных на этапе формирования планов-графиков описаний объектов закупок, уточнения обоснований начальных (максимальных) цен контрактов в случаях, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка;

в случае проведения конкурса - предложения по критериям оценки конкурсных заявок и значимости таких критериев согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

15. Контрактный управляющий рассматривает поступившие документы на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о контрактной системе, и при наличии замечаний возвращает представленные документы в виде служебной записки Инициаторам закупок для доработки документов в срок не более двух рабочих дней. При отсутствии замечаний Контрактный управляющий приступает к подготовке заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по форме, утверждённой решением Думы городского округа Сухой Лог от 19.12.2013 № 197-РД № «Об уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Сухой Лог» (далее – Заявка).

16. Подготовленная Заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с соответствующими приложениями согласовывается с Инициатором закупки и начальником юридического отдела Заказчика. При наличии замечаний Заявка возвращается Контрактному управляющему для доработки, при отсутствии замечаний Контрактный управляющий утверждает её и направляет в уполномоченный орган на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Сухой Лог (далее – Уполномоченный орган).

17. Конкурсная документация и изменения в утверждённую конкурсную документацию, утверждается Контрактным управляющим после согласования с соответствующими Инициаторами закупок и начальником юридического отдела.

18. В случае поступления запроса о разъяснении положений документации о закупке Контрактный управляющий готовит самостоятельно либо с привлечением Инициаторов закупок разъяснения положений документации о закупке, представляет подготовленные разъяснения в Уполномоченный орган для размещения их в единой информационной системе.

19. В случае применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Контрактный управляющий готовит и направляет обращение о согласовании проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона в порядке, установленном Приказом Минэкономразвития России от 13.09.2013 № 537 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

20. По итогам проведения конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений Контрактный управляющий:

осуществляет организацию согласования проекта контракта;

осуществляет проверку обеспечения исполнения контракта (при наличии такого требования);

обеспечивает представление контракта на подпись руководителю Заказчика в сроки, установленные Федеральным законом.

21. В случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, по основаниям, предусмотренным Федеральным законом, Контрактный управляющий информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию с указанием причин, послуживших основанием для отказа, в течение трёх рабочих дней со дня её поступления;

22. Контрактный управляющий уведомляет Уполномоченный орган на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Сухой Лог о заключении контракта для возврата обеспечения заявки победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, если конкурсной документацией было установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе в течение одного рабочего дня письменно, в том числе с использованием факсимильной связи и (или) посредством электронного документооборота.

23. Контрактный управляющий в течение трёх рабочих дней со дня заключения, изменения, исполнения, расторжения контрактов формирует сведения в единой информационной системе и направляет в отдел бухгалтерского учёта и отчётности:

информацию о заключенном контракте (его изменении);

печатную форму реестра муниципальных контрактов;

оригиналы контрактов;

копии контрактов с надписью «Копия контракта соответствует контракту, подписанному электронными подписями сторон», в случае если контракты заключены по итогам электронных аукционов;

оригиналы изменений к контрактам.

24. Контрактный управляющий, в случае уклонения участников закупок от заключения контрактов, организует включение их в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

25. В случае, если контракт заключён с участником закупки, с которым в соответствии с Федеральным законом заключается контракт при уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта и заявке или предложению которого присвоен второй номер, Контрактный управляющий в течение трёх рабочих дней с даты заключения такого контракта готовит и направляет в Федеральную антимонопольную службу информацию и документы, предусмотренные частью 4 статьи 104 Федерального закона.

26. В случае, если единственный участник закупки, который подал заявку или предложение и с которым заключается контракт, уклонился от заключения контракта, Контрактный управляющий в течение пяти рабочих дней с даты истечения срока подписания контракта, указанного в документации о закупке, готовит и направляет в Федеральную антимонопольную службу информацию и документы, предусмотренные частью 5 статьи 104 Федерального закона.

27. Контроль за исполнением контракта осуществляется соответствующими Инициаторами закупок.

28. При наличии оснований полагать ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств, предусмотренных контрактом, со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственный работник Инициатора закупок обязан обеспечить своевременное информирование Контрактного управляющего для решения вопроса о применении в установленном порядке в отношении такого поставщика (подрядчика, исполнителя) мер, направленных на обеспечение исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств, или иных предусмотренных гражданским законодательством мер.

29. Приёмка товаров, работ, услуг осуществляется в порядке и сроки, установленные контрактами. В ходе приёмки проводится экспертиза предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, в том числе на основе анализа отчётных документов и материалов, проверяется выполнение обязательств по контракту в установленные им сроки. Экспертиза может проводиться своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключённых в соответствии с Федеральным законом. При этом, при необходимости от поставщика (подрядчика, исполнителя) могут запрашиваться необходимые для приёмки документы и материалы, а также разъяснения по представленным документам и материалам.

30. По итогам приёмки товаров, работ, услуг Контрактный управляющий подготавливает заключение проведения экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – Заключение). Заключение подписывается Контрактным управляющим и соответствующим ответственным работником Инициатора закупок.

31. При выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, препятствующих их приёмке, Инициатор закупок составляет отрицательное Заключение, содержащее перечень нарушений условий контракта и критерии их существенности для Заказчика, и направляет его поставщику (подрядчику, исполнителю).

Заказчик вправе не отказывать в приёмке товаров, работ, услуг, если выявленное несоответствие не препятствует приёмке товаров, работ, услуг, и установить поставщику (подрядчику, исполнителю) срок для устранения несоответствия.

После устранения выявленных недостатков товары, работы, услуги принимаются по правилам, установленным настоящим Порядком.

32. В день подписания руководителем Заказчика акта-приёмки товаров, работ, услуг ответственный работник Инициатора закупок направляет Контрактному управляющему:

оригиналы акта-приёмки товаров, работ, услуг и иные документы, предусмотренные контрактом, законодательством Российской Федерации и подтверждающие исполнение контракта в отдел бухгалтерского учёта и отчётности;

копии акта-приёмки товаров, работ, услуг и иные документы, предусмотренные контрактом, законодательством Российской Федерации и подтверждающие исполнение контракта Контрактному управляющему.

33. В случае заключения контрактов на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт зданий (помещений) осуществляется строительный контроль в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приёмка работ по контрактам на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт зданий (помещений) осуществляется при наличии акта о приёмке выполненных работ (КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3), общего журнала работ (КС-6).

34. После получения документа о приёмке в случае принятия решения о приёмке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги Контрактный управляющий в течение трёх рабочих дней с даты наступления соответствующего события представляет сведения в Казначейство России.

35. Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности в день оплаты поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта направляет копию платёжного поручения Контрактному управляющему.

36. По итогам приёмки товаров, работ, услуг Контрактный управляющий в течение трёх рабочих дней подготавливает и публикует в единой информационной системе сведения, содержащие информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта.

37. На основании поступивших сведений и документов в течение семи рабочих дней со дня оплаты Заказчиком обязательств по контракту Контрактный управляющий формирует и размещает в единой информационной системе отчёт об исполнении контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения.

К отчёту прилагаются акт приёмки товаров, работ, услуг, заключение (протокол) приемочной комиссии (при наличии) и экспертное заключение (при наличии).

38. Контрактный управляющий участвует в рассмотрении дел, связанных с исполнением контракта.

39. В случае расторжения контракта по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта Контрактный управляющий в течение трёх рабочих дней с даты расторжения контракта готовит и направляет в Федеральную антимонопольную службу информацию и документы, предусмотренные частью 6 статьи 104 Федерального закона.

40. По итогам года Контрактный управляющий формирует отчёт об объёмах закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, утверждает и размещает его в единой информационной системе в срок до 1 апреля года, следующего за отчётным годом.

41. Контрактный управляющий до 20 числа месяца, следующего за отчётным периодом, обеспечивает направление государственной статистической отчётности по форме № 1-контракт в Росстат.

ОСОБЕННОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

42. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляются Инициаторами закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом, и в соответствии с общими требованиями настоящего Порядка с учётом особенностей, установленных пунктами 43 - 50 настоящего Порядка.

43. В случае осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственные работники Инициаторов закупок на этапе формирования плана-графика дополнительно к документам, представляемым в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, направляют Контрактному управляющему документально оформленный отчёт, содержащий обоснование невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обоснование цены контракта и иных существенных условий контракта.

44. На этапе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственные работники Инициаторов закупок направляют проект контракта с листом согласования последовательно на согласование Контрактному управляющему в отдел бухгалтерского учёта и отчётности и в юридический отдел Заказчика.

45. После согласования проекта контракта ответственные работники Инициаторов закупок представляют контракт на подпись руководителю Заказчика.

46. В случае, если в соответствии с Федеральным законом требуется размещение извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), ответственные работники Инициаторов закупок направляют Контрактному управляющему копию согласованного проекта контракта для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и представляют контракт на подпись руководителю Заказчика не ранее пяти дней со дня размещения извещения.

47. В случаях, предусмотренных Федеральным законом, в целях приёмки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственные работники Инициаторов закупок совместно с Контрактным управляющим обязаны привлечь экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

48. По решению заказчика для приёмки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приёмочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

49. Приёмка товаров, работ, услуг при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может проводиться без создания приёмочной комиссии. При этом приёмка товаров, работ, услуг должна осуществляться ответственным работником Инициаторов закупок.

50. Ответственные работники Инициаторов закупок в течение двух рабочих дней с даты подписания документа о приёмке товаров, работ, услуг представляют в отдел бухгалтерского учёта и отчётности оригиналы счёта, счета-фактуры, товарной накладной и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и подтверждающие поставку товара.

51. Закупки работ, услуг в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, осуществляются на основании контракта, заключенного в порядке, установленном пунктами 44 - 50 настоящего Порядка.

Извещение о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

1. Администрация городского округа Сухой Лог сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

2. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи заявок.

3. Сведения о предмете торгов:

Лот №1 - земельный участок под строительство базы отдыха. Категория земельного участка - земли населенных пунктов. Кадастровый номер - 66:63:0701001:566. Местоположение: Свердловская область, Сухоложский район, село Талица, переулок Горный, №40В, площадь земельного участка – 2000,0 кв.м. (далее – Участок). Участок правами третьих лиц не обременен. Разрешенное использование земельного участка – под строительство базы отдыха.

Основание проведения аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 10.10.2014г. №2340-ПГ.

Начальная цена права на заключение договора аренды Участка в соответствии с отчетом независимого оценщика (за период с 2014-2019 годы) от 05.10.2014г. №047-14 составляет 36 850 (Тридцать шесть тысяч восемьсот пятьдесят) рублей 00 копеек (без НДС);

сумма задатка для участия в аукционе составляет 7 370 (Семь тысяч триста семьдесят) рублей 00 копеек;

величина повышения начальной цены Участка («шаг аукциона») – 1 842 (Одна тысяча восемьсот сорок два) рубля 50 копеек.

Срок заключения договора аренды: 5 лет.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения: земельный участок, расположенный по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, село Талица, переулок Горный №40В.

Водоснабжение, канализация:

Подключения к сетям инженерно-технического обеспечения земельного участка под строительство базы отдыха по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, село Талица, переулок Горный №40В, сообщаем, что МУП «Горкомсети» не имеет технической возможности подключить участок к сетям центрального водоснабжения и канализации из-за их отсутствия.

Теплоснабжение:

Технические условия подключения отсутствуют.

Газоснабжение:

Технические условия подключения отсутствуют.

Электроснабжение:

Для получения технических условий на электроснабжения объекта правообладателю необходимо оформить заявку на технологическое присоединение в соответствии с требованиями Правил ТП, приложив к ней предусмотренные Правилами ТП документы.

Плата за технологическое присоединение объектов определяется в соответствии с Постановлением РЭК СО №150-ПК от 24.12.2013г. и №156-ПК от 24.12.2013г. и ее размер зависит от запрошенной мощности, а также объема мероприятий, которые необходимо будет выполнить сетевой организации для присоединения объекта к электрическим сетям.

Лот №2 - земельный участок для строительства многоквартирного жилого дома. Категория земельного участка - земли населенных пунктов. Кадастровый номер - 66:63:0101040:237. Местоположение: Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Фрунзе, №2Б, площадь земельного участка – 4295,0 кв.м (далее – Участок). Участок правами третьих лиц не обременен. Разрешенное использование земельного участка – «под строительство малоэтажного многоквартирного жилого дома», с однокомнатными квартирами, площадью не более 43,0 кв.м.

Основание проведения аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 16.10.2014 г. №2390-ПГ.

Начальная цена права на заключение договора аренды Участка (за период с 2014-2017 годы) составляет 711 000 (Семьсот одиннадцать тысяч) рублей 00 копеек (без учета НДС);

сумма задатка для участия в аукционе составляет 142 200 (Сто сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек;

величина повышения начальной цены Участка («шаг аукциона») – 35 550 (Тридцать пять тысяч пятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек.

Срок заключения договора аренды: 3 года.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения: земельный участок, расположенный по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Фрунзе №2Б.

Канализация:

Краткое описание существующей системы канализации: канализационный безнапорный коллектор 150 мм.

Канализирование объекта возможно подключением к сети по пер. Фрунзе к колодцу КК-1 (колодец существует).

Ливневая канализация: отсутствует.

Настоящие ТУ действительны в течение двух лет.

Дата выдачи 19.08.2014 года.

Водоснабжение:

Водоснабжение возможно осуществить подключением к существующему уличному водопроводу диаметром ПНД 160мм, проложенному по пер. Фрунзе, от колодца ВК-1 (колодец существует).

Действующий напор воды в точке подключения: 10м.

Настоящие технические условия действительны в течение двух лет.

Дата выдачи 19 августа 2014 года.

Тариф на подключение к системам водоснабжения и водоотведения разработан в рамках инвестиционной программы предприятия по развитию систем водоснабжения и водоотведения городского округа Сухой Лог.

Инвестиционные программы утверждены решением Думы городского округа Сухой Лог от 28.01.2010г. №231-РД и одобрены РЭК Свердловской области (письмо от 09.02.2010г. №10-18/410).

Программы вступят в силу после утверждения ФСТ РФ.

Газоснабжение:

Технические условия подключения.

Теплоснабжение:

Подключение жилых домов по адресу: пер. Фрунзе 2а и 2б к тепловым сетям предприятия МУП «Жилкомсервис» необходимо выполнить на участке тепловых сетей №107 в тепловой камере ТК 106а врезкой в трубопровод Ду 250. Диаметр подключаемых трубопроводов определить расчетом.

Электроснабжение:

Максимальная мощность присоединяемых энергопринимающих устройств заявителя: 15,0 кВт.

Категория надежности: III (третья).

Класс напряжения электрических сетей, к которым осуществляется технологическое присоединение: 0,38 кВ.

Год ввода в эксплуатацию энергопринимающих устройств заявителя: 2014г.

Точка присоединения (вводные распределительные устройства, линии электропередачи, базовые подстанции, генераторы): РУ-0,4кВ ТП №1304 (2х400кВА).

Основной источник питания: П/С 110/06кВ «Шамотная», ВЛ-6кВ фидер «Сухоложский» РУ- 0,4кВ ТП №1304(2х400кВА), ВЛ-0,4 кВ фидер 0,4Кв «пер, Фрунзе, 2Б».

Резервный источник питания: отсутствует.

Работы по фактическому присоединению объекта Заявителя к электрическим сетям в точке присоединения и подаче электроэнергии после заключения договора электроснабжения с энергосбытовой компанией.

Заявитель осуществляет:

Выполнить монтаж ВЛИ-0,4 кВ от РУ-0,4 кВ ТП №1304 (2х400кВА) до ВРУ-0,4кВ строительной площадки многоквартирного жилого дома пер. Фрунзе 2Б, сечение и способ монтажа ВЛИ-0,4 кВ определить расчетом.

Установить на вводе в объект вводно-распределительного устройства (ВРУ-0,38кВ), в котором размещается автоматический выключатель, обеспечивающий защиту от сверхтоков с номинальным током расцепителя соответствующим нагрузке на вводе и максимальной мощности с учетом селективности (автоматический выключатель с номинальной частотой 50Гц, с номинальным напряжением 230/400В (220/380В) с тепловым расцепителем, со стандартным диапазоном мгновенного расцепления не выше типа «В» (свыше 3In до 5In).

При установке автоматического выключателя обеспечить нормальные условия эксплуатации в соответствии с ГОСТ Р 50345-99 «Автоматические выключатели от сверхтоков бытового и аналогичного назначения». Конкретные параметры вводного автоматического выключателя, способ монтажа и т.д. определяет Заявитель с учетом требований ГОСТ Р 50345-99 и других действующих нормативных документов. ВРУ-0,38 кВ должно быть заземлено.

Пломбирование контактных зажимов вводного автомата, промежуточных клеемников (при их наличии) и крышки колодки зажимов прибора учета.

Соблюдение требований ПУЭ п.1.7, п. 7.1, в частности монтажа заземления и соблюдения защитных мер безопасности в своих элекроустановках.

Соответствие проводников, коммутационных и защитных аппаратов, электроустановочных изделий, устанавливаемых в электроустановках Заявителя, требованиям действующих нормативных документов.

Прибор учета установить в РУ-0,4кВ ТП №1304 (2х400кВА).

(технические характеристики прибора учета: класс точности 1.0 и выше UH =380В, I=5-60А), в соответствии с ПУЭ и Типовой инструкцией по учету электроэнергии при ее производстве, передаче и распределении РД 34.09.101-94.

Необходимо использовать приборы учета, типы которых внесены в государственный реестр средств измерений и соответствуют ГОСТ Р 52322-2005. Приборы и системы учета должны быть защищены от несанкционированного доступа к измерительным цепям и программному обеспечению. На устанавливаемом приборе учета должна быть пломба государственной поверки с давностью не более 12 месяцев.

Выполнить план расположения энергопринимающих устройств, присоединяемых к электрическим сетям ОАО «Облкоммунэнерго Инвест» в пределах границ земельного участка, в соответствии с требованиями ПУЭ и другими действующими нормативно-техническими документами.

Согласовать план расположения энергопринимающих устройств электроснабжения объекта с ОАО «Облкоммунэнерго Инвест».

Монтаж электроустановок и электропроводки выполнить в соответствии с планом и нормативно-технической документацией.

Срок действия настоящих технических условий составляет: 2 года со дня заключения договора об обслуживании технологического присоединения к электрическим сетям.

Лот №3 - земельный участок для строительства многоквартирного жилого дома. Категория земельного участка - земли населенных пунктов. Кадастровый номер - 66:63:0101040:1. Местоположение: Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Фрунзе, №2А, площадь земельного участка – 4431,0 кв.м., (далее – Участок). Участок правами третьих лиц не обременен. Разрешенное использование земельного участка – «под строительство малоэтажного многоквартирного жилого дома», с однокомнатными квартирами, площадью не более 43,0 кв.м.

Основание проведения торгов – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 16.10.2014г. №2391-ПГ.

Начальная цена Участка в соответствии с отчетом независимого оценщика от 05.10.2014г. №049-14 составляет 733 400 (Семьсот тридцать три тысячи четыреста) рублей 00 копеек;

сумма задатка для участия в аукционе составляет 146 680 (Сто сорок шесть тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек;

величина повышения начальной цены Участка («шаг аукциона») – 36 670 (Тридцать шесть тысяч шестьсот семьдесят) рублей 00 копеек.

Срок заключения договора аренды: 3 года.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения: земельный участок, расположенный по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Фрунзе №2А.

Канализация:

Краткое описание существующей системы канализации: канализационный безнапорный коллектор 150 мм.

Канализирование объекта возможно подключением к сети по пер. Фрунзе к колодцу КК-1 (колодец существует).

Ливневая канализация: отсутствует.

Настоящие ТУ действительны в течение двух лет.

Дата выдачи 19.08.2014 года.

Водоснабжение:

Водоснабжение возможно осуществить подключением к существующему уличному водопроводу диаметром ПНД 160мм, проложенному по пер. Фрунзе от колодца ВК-1 (колодец существует).

Действующий напор воды в точке подключения: 10м.

Настоящие технические условия действительны в течение двух лет.

Дата выдачи 19 августа 2014 года.

Тариф на подключение к системам водоснабжения и водоотведения разработан в рамках инвестиционной программы предприятия по развитию систем водоснабжения и водоотведения городского округа Сухой Лог.

Инвестиционные программы утверждены решением Думы городского округа Сухой Лог от 28.01.2010г. №231-РД и одобрены РЭК Свердловской области (письмо от 09.02.2010г. №10-18/410).

Программы вступят в силу после утверждения ФСТ РФ.

Газоснабжение:

Технические условия подключения.

Теплоснабжение:

Подключение жилых домов по адресу: пер. Фрунзе 2а и 2б к тепловым сетям предприятия МУП «Жилкомсервис» необходимо выполнить на участке тепловых сетей №107 в тепловой камере ТК 106а врезкой в трубопровод Ду 250. Диаметр подключаемых трубопроводов определить расчетом.

Электроснабжение:

Максимальная мощность присоединяемых энергопринимающих устройств заявителя: 15,0 кВт.

Категория надежности: III (третья).

Класс напряжения электрических сетей, к которым осуществляется технологическое присоединение: 0,38 кВ.

Год ввода в эксплуатацию энергопринимающих устройств заявителя: 2014г.

Точка присоединения (вводные распределительные устройства, линии электропередачи, базовые подстанции, генераторы): РУ-0,4кВ ТП №1304 (2х400кВА).

Основной источник питания: П/С 110/06кВ «Шамотная», ВЛ-6кВ фидер «Сухоложский» РУ- 0,4кВ ТП №1304(2х400кВА), ВЛ-0,4 кВ фидер 0,4Кв «пер, Фрунзе, 2А».

Резервный источник питания: отсутствует.

Работы по фактическому присоединению объекта Заявителя к электрическим сетям в точке присоединения и подаче электроэнергии после заключения договора электроснабжения с энергосбытовой компанией.

Заявитель осуществляет:

Выполнить монтаж ВЛИ-0,4 кВ от РУ-0,4 кВ ТП №1304 (2х400кВА) до ВРУ-0,4кВ строительной площадки многоквартирного жилого дома пер. Фрунзе 2А, сечение и способ монтажа ВЛИ-0,4 кВ определить расчетом.

Установить на вводе в объект вводно-распределительного устройства (ВРУ-0,38кВ), в котором размещается автоматический выключатель, обеспечивающий защиту от сверхтоков с номинальным током расцепителя соответствующим нагрузке на вводе и максимальной мощности с учетом селективности (автоматический выключатель с номинальной частотой 50Гц, с номинальным напряжением 230/400В (220/380В) с тепловым расцепителем, со стандартным диапазоном мгновенного расцепления не выше типа «В» (свыше 3In до 5In).

При установке автоматического выключателя обеспечить нормальные условия эксплуатации в соответствии с ГОСТ Р 50345-99 «Автоматические выключатели от сверхтоков бытового и аналогичного назначения». Конкретные параметры вводного автоматического выключателя, способ монтажа и т.д. определяет Заявитель с учетом требований ГОСТ Р 50345-99 и других действующих нормативных документов. ВРУ-0,38 кВ должно быть заземлено.

Пломбирование контактных зажимов вводного автомата, промежуточных клеемников (при их наличии) и крышки колодки зажимов прибора учета.

Соблюдение требований ПУЭ п.1.7, п. 7.1, в частности монтажа заземления и соблюдения защитных мер безопасности в своих элекроустановках.

Соответствие проводников, коммутационных и защитных аппаратов, электроустановочных изделий, устанавливаемых в электроустановках Заявителя, требованиям действующих нормативных документов.

Прибор учета установить в РУ-0,4кВ ТП №1304 (2х400кВА).

(технические характеристики прибора учета: класс точности 1.0 и выше UH =380В, I=5-60А), в соответствии с ПУЭ и Типовой инструкцией по учету электроэнергии при ее производстве, передаче и распределении РД 34.09.101-94.

Необходимо использовать приборы учета, типы которых внесены в государственный реестр средств измерений и соответствуют ГОСТ Р 52322-2005. Приборы и системы учета должны быть защищены от несанкционированного доступа к измерительным цепям и программному обеспечению. На устанавливаемом приборе учета должна быть пломба государственной поверки с давностью не более 12 месяцев.

Выполнить план расположения энергопринимающих устройств, присоединяемых к электрическим сетям ОАО «Облкоммунэнерго Инвест» в пределах границ земельного участка, в соответствии с требованиями ПУЭ и другими действующими нормативно-техническими документами.

Согласовать план расположения энергопринимающих устройств электроснабжения объекта с ОАО «Облкоммунэнерго Инвест».

Монтаж электроустановок и электропроводки выполнить в соответствии с планом и нормативно-технической документацией.

Срок действия настоящих технических условий составляет: 2 года со дня заключения договора об обслуживании технологического присоединения к электрическим сетям.

4. Организатор торгов – Администрация городского округа Сухой Лог, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог (далее – организатор).

5. Срок принятия решения об отказе в проведении торгов: 11 ноября 2014 года.

6. Заявки на участие в торгах принимаются с 22 октября 2014 года по 20 ноября 2014 года в рабочие дни с 8:00 до 17:00 (обед с 13:00 - 14:00) по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7«А», кабинет №308.

7. Дата, место и время проведения торгов: 25 ноября 2014 года в 11 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7«А», кабинет №309.

8. Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: в рабочее время по предварительному согласованию с представителем организатора.

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

10. Задаток должен поступить не позднее 20 ноября 2014 года по следующим реквизитам: Финансовое Управление Администрации городского округа Сухой Лог, лицевой счет 05901000610), расчетный счет №40302810062225200400 ОАО «УБРиР» г. Екатеринбург, кор/счет 30101810900000000795, БИК 046577795, ИНН 6633017080, КПП 663301001. Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета. Основанием для внесения задатка является заключенный с организатором договор о задатке. Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема заявок.

11. Место, дата, время и порядок определения участников торгов: 24 ноября 2014 года в 11 час. 00 мин. расположенного по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, ул. Кирова, 7«А», кабинет №308.

Организатор рассматривает заявки и документы заявителей (претендентов) и устанавливает факт поступления на счет установленных сумм задатков. Определение участников аукциона проводится без участия заявителей (претендентов). По результатам рассмотрения заявок и документов организатор принимает решение о признании заявителей участниками аукциона.

Заявитель, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором протокола приема заявок на участие в аукционе.

12. Для участия в торгах заявители представляют в срок, установленный в информационном сообщении о проведении аукциона следующие документы: заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка; документы, подтверждающие внесение задатка; копии документов, удостоверяющих личность. Опись представленных документов, подписанную претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах.

13. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в торгах.

14. Порядок определения победителей торгов: победителем аукциона признается участник, предложивший за предмет торгов наибольшую цену по отношению к начальной цене, увеличенной как минимум на один шаг аукциона, после трехкратного объявления которой аукционистом предложений на ее повышение от других участников аукциона не поступало.

15. Срок заключения договора аренды земельного участка по итогам торгов: договор аренды земельного участка заключается с организатором и победителем аукциона в срок не позднее пяти дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

16. В случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в аукционе участвовали менее 2-х участников, единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды выставленного на аукцион земельного участка по начальной цене аукциона.

17. Получить дополнительную информацию о земельном участке и ознакомиться с проектом договора аренды земельного участка можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, 7«А», кабинет 308, на официальном сайте Администрации городского округа Сухой Лог – www. goslog. ru и на сайте Российской Федерации – torgi.gov.ru.

Телефон для справок – (34373) 3-10–26.

Приложение:

1. форма заявки на участие в торгах

Заявка на участие в торгах

Номер регистрации _____

Дата регистрации _____

Время регистрации ___час. ___мин.

Подпись регистрирующего лица

_____

Организатору торгов:
комитету по управлению муниципальным
имуществом Администрации городского
округа Сухой Лог
от_____

(для физических лиц - Ф.И.О указывается полностью, место проживания по данным регистрационного учета – для физических лиц; для юридических лиц – полное наименование, сведения о государственной регистрации)

_____

Адрес Заявителя (Претендента): _____

(место проживания по данным регистрационного учета – для физических лиц; местонахождение юридического лица)

телефон (факс)_____

Иные сведения о заявителе (претенденте):

_____

(документ, удостоверяющий личность, – для физических лиц; для юридических лиц: ИНН, ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ).

_____

ЗАЯВКА

Заявитель _____ желает участвовать в аукционе, проводимом комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог, который состоится «___» _____ 2014 г., по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка из земель _____, с кадастровым номером _____,

расположенного по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____

(далее – Участок), для использования в целях

_____

(разрешенное использование земельного участка)

В случае победы на аукционе заявитель принимает на себя обязательства:

1) подписать в день проведения аукциона Протокол по результатам проведения аукциона по предоставлению в собственность Участка путем проведения аукциона или права на заключение договора аренды Участка;

2) заключить договор купли-продажи Участка в течение _____ дней или договор аренды Участка в течение_____ дней;

3) перечислить в течение трех банковских дней с момента подписания Договора сумму окончательной цены продажи Участка или размер арендной платы Участка, уменьшенной на сумму внесенного задатка.

Банковские реквизиты получателя для возврата задатка в случаях, установленных законодательством: ИНН_____, КПП_____, наименование банка _____, номер расчетного счета _____, номер корреспондентского счета_____, БИК_____.

Приложение:

_____

(перечисляются прилагаемые к заявке документы с указанием, оригинал это или копия, а также количества листов в каждом документе)

_____

_____

Заявитель: _____

(Ф.И.О. физического лица, Ф.И.О., должность представителя (подпись) юридического лица)

М.П.

Знамя Победы 12+
Главный редактор М.Е. Базунова

Газета выходит во вторник.
Индекс издания 53816, 53806.

Набор и верстка номера выполнены в редакции газеты "Знамя Победы". Отпечатано в типографии г. Камышлов, ул. Советская, 25

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области. Свид-во ПИ №ТУ66-00936 от 09.04.2012 г.
Учредитель: Администрация городского округа Сухой Лог.
Издатель: МАУ "Редакция газеты "Знамя Победы".

Адрес редакции и издателя: 624800 Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Пушкинская, 4,
e-mail: znamya-pobedy@inbox.ru,
Сайт: zpgazeta.ru
Телефоны: редактор 4-37-94;
зам. редактора 3-13-23,
корреспонденты 4-02-01;
отдел рекламы 4-36-95;
Время работы: пн-пт 8:00-17:00.
перерыв: 12:00-13:00 час.

За текст рекламы ответственность несет рекламодатель.
Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию.
Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикуемых материалов.
Цена газеты - свободная. Объем – 2 печатных листа.
Время подписания номера в печать по графику в 17:00.
Номер подписан в печать в 16:00.
Тираж 300 (+ электронная версия 118 экз.) Заказ 01164