

# Вечерний Первоуральск

№ 95 (18789)

Вторник, 9 декабря 2014 года

Газета выходит с 19 июня 1931 года

## Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

ООО «УралКомЗем» (623100, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1, тел. 8-3439-25-55-15) в отношении земельного участка с КН 66:58:1901001:267, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Перескачка, пер. Железнодорожников, д. 3, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Стрик В.И. (Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Серафимы Дерябиной, д. 30, кв. 160.)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1, 12 января 2015 г. в 10 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1, ООО «УралКомЗем».

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 09 декабря 2014 г. по 23 декабря 2014 г. по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположения границ:

- Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Перескачка, ул. Заречная, д. 10 с КН 66:58:1901001:32.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

## Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

ООО «УралКомЗем» (623100, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1, тел. 8-3439-25-55-15) в отношении земельного участка с КН 66:58:2902058:40, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, садоводческое товарищество «Березка», участок 42, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Вершинина А.Ф. (Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, д. 48, корп. Г, кв. 17.)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1, 12 января 2015 г. в 10 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1, ООО «УралКомЗем».

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 09 декабря 2014 г. по 23 декабря 2014 г. по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположения границ:

- Свердловская обл., г. Первоуральск, садоводческое товарищество «Березка» с КН 66:58:2902058:88.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.10.2014 № 2950

г. Первоуральск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст.3822), Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 года № 93 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка» («Российская газета», №257 от 16.11.2006г.), руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (приложение).
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск Гартмана К.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И.Дронов

3

Приём документов у заявителей осуществляется специалистами Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск по адресу: г. Первоуральск, ул. Советская, 1.  
Номера телефонов для справок: 8(3439)62-06-35, 62-05-28, 62-06-56, 62-06-61.  
Адрес электронной почты Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск: kom - [arh@yandex.ru](mailto:arh@yandex.ru).  
Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме.

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы отделов МФЦ можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru>).  
Информация о предоставлении муниципальной услуги, является открытой и общедоступной.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства".

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Первоуральск в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (далее – УАиГ).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.  
Заявитель может быть отказано в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства при наличии оснований для отказа.

8. Срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов не должен превышать четырех месяцев.

В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом МФЦ.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:  
Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.10.2001);  
Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.10.2004);  
Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.10.2001);  
Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003);  
Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004);  
Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010);  
Законом Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" ("Областная газета", 07.07.2004);

5

размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;  
нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;  
отсутствуют основания, определенные частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если размер земельного участка, в отношении которого запрашивается отклонение от предельного параметра, превышает минимальный размер, определенный регламентом территориальной зоны, в границах которой он расположен, его конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики не являются неблагоприятными для застройки.

13. Услуги, которые являются необходимыми или обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. В соответствии с пунктом 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (расходы на аренду помещения, обеспечение порядка и медицинскую помощь (в случае необходимости) несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения).

16. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

17. Максимальное время приема заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и необходимых документов в отношении одного земельного участка или объекта капитального строительства не должно превышать 30 минут.

18. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, не превышает одного рабочего дня.

18. Для ожидания приема заявителем отводится специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

19. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением услуги;
- количество получателей услуги;
- среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;
- количество регламентированных посещений органа власти для получения услуги;
- максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;
- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;
- максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно предоставлять для получения услуги;
- максимальное время ожидания от момента обращения за получением услуги до фактического начала предоставления услуги;
- наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

2

Приложение  
к Постановлению  
Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 30.10.2014 г. N 2950

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ  
ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,  
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства" (далее - муниципальная услуга) разработан на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях создания благоприятных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, определения сроков и последовательности административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании, аренде или безвозмездном пользовании; юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании, аренде или безвозмездном пользовании; религиозные организации, обладающие на праве собственности зданиями, строениями, сооружениями религиозного и благотворительного назначения или земельными участками, находящимися в собственности или безвозмездном пользовании; государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, имеющие земельные участки, находящиеся в постоянном (бессрочном) пользовании.

С заявлениями могут обратиться полномочные представители заявителей, действующие по доверенности, оформленным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

3. Местонахождение органа Администрации городского округа Первоуральск, предоставляющего муниципальную услугу: г.Первоуральск, ул.Советская, 1, первый этаж, Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

Почтовый адрес: ул.на Советская, 1, г.Первоуральск, Свердловской области, 623100.

4

Постановлением Главы городского округа Первоуральск от 24.01.2007 № 153 «Об утверждении Положения о Комитете архитектуры и градостроительства городского округа Первоуральск»;

Правилами землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск, утвержденными решением Первоуральской городской Думы № 241 от 26 августа 2010 года.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, перечислены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Перечень документов, которые заявитель может представить по собственной инициативе, приведен в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

11. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка); по поводу предоставления муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) объекта недвижимого имущества или земельного участка;

- отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на земельном участке;
- регламентом территориальной зоны не установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;
- в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствует сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;
- земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий общего пользования, на которые действуют градостроительные регламенты Правил землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск (далее - Правила землепользования и застройки) не распространяется;
- земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения в обороте не препятствуют градостроительной деятельности;
- на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;

6

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещениях органа, предоставляющего услугу;

возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги:

- по телефону;
- через сайт Интернет;
- по электронной почте;
- при личном обращении;
- при письменном обращении;
- обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок);
- наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги;

- количество консультаций по вопросам предоставления услуги;
- максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;
- максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;
- доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
- доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
- количество обоснованных жалоб на нарушение Административного регламента предоставления услуги;
- доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;
- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, осуществляемых и принятых в ходе предоставления услуги.

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

20. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (форма заявления приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту) и документов (перечень документов приведен в приложениях N 1 и N 2 к настоящему Административному регламенту);
- экспертиза представленных документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов на заседании муниципальной межведомственной комиссии по выбору земельных участков на территории городского округа Первоуральск (далее - Комиссия);
- подготовка к проведению публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

подготовка итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний и их официальное опубликование;

подготовка постановления Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и его официальное опубликование или подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю копии постановления Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

фиксирование результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

21. **Базов-схема** предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

22. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на земельном участке, с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства. Заявление с приложением необходимых документов подается заявителем УАиГ. В соответствии с **частью 1 статьи 40** Градостроительного кодекса Российской Федерации подача заявления на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства допускается, в случае если за разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства обращаются правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

23. Специалист УАиГ, осуществляющий прием документов:

- 1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия заявителя;
- 2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяя в том, что:
  - копии документов нотариально удостоверены либо копии представленных документов соответствуют подлинникам;
  - наименование юридического лица, адрес его места нахождения, фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства написаны полностью;
  - документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
  - доверенность является действительной на момент предоставления;
- 3) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- 4) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) регистрирует заявление;
- 6) в случае необходимости специалист направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

7) на основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, специалист УАиГ устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

9) готовит заключение УАиГ на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации и нормативам градостроительного проектирования в месячный срок со дня поступления заявления;

8) включает в повестку заседания комиссии данный вопрос для рассмотрения.

24. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации и нормативам градостроительного проектирования.

25. Комиссия принимает решение о подготовке рекомендаций для принятия Главой Администрации городского округа Первоуральск решения о направлении в адрес Главы городского округа Первоуральск обращения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных регламентом.

26. По результатам проведенного заседания секретарь комиссии оформляет протокол, в котором фиксирует коллегальное решение комиссии по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов и направляет данные рекомендации главе Администрации городского округа Первоуральск для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

27. Глава Администрации городского округа Первоуральск рассматривает следующие материалы: заявление и приложенные к нему документы, протокол комиссии.

28. В случае принятия Главой Администрации городского округа Первоуральск решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, на основании заключения комиссии, содержащих в своем составе рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, специалист УАиГ готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, формирует и передает в архив УАиГ земельное дело, в которое вносятся все правоустанавливающие документы, протокола и письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Письмо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подготавливается за подписью начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск и направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

29. В случае принятия Главой Администрации городского округа Первоуральск решения о направлении в адрес Главы городского округа Первоуральск обращения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку соответствующего обращения, представляет его на подпись Главе Администрации городского округа Первоуральск, затем подписанное обращение направляет в адрес Главы городского округа Первоуральск.

Свердловской области и Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

7) на основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, специалист УАиГ устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

9) готовит заключение УАиГ на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации и нормативам градостроительного проектирования в месячный срок со дня поступления заявления;

8) включает в повестку заседания комиссии данный вопрос для рассмотрения.

24. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации и нормативам градостроительного проектирования.

25. Комиссия принимает решение о подготовке рекомендаций для принятия Главой Администрации городского округа Первоуральск решения о направлении в адрес Главы городского округа Первоуральск обращения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных регламентом.

26. По результатам проведенного заседания секретарь комиссии оформляет протокол, в котором фиксирует коллегальное решение комиссии по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов и направляет данные рекомендации главе Администрации городского округа Первоуральск для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

27. Глава Администрации городского округа Первоуральск рассматривает следующие материалы: заявление и приложенные к нему документы, протокол комиссии.

28. В случае принятия Главой Администрации городского округа Первоуральск решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, на основании заключения комиссии, содержащих в своем составе рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, специалист УАиГ готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, формирует и передает в архив УАиГ земельное дело, в которое вносятся все правоустанавливающие документы, протокола и письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Письмо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подготавливается за подписью начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск и направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

29. В случае принятия Главой Администрации городского округа Первоуральск решения о направлении в адрес Главы городского округа Первоуральск обращения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку соответствующего обращения, представляет его на подпись Главе Администрации городского округа Первоуральск, затем подписанное обращение направляет в адрес Главы городского округа Первоуральск.

30. На основании обращения Главы Администрации городского округа Первоуральск о назначении публичных слушаний специалист УАиГ осуществляет подготовку проекта постановления Главы городского округа Первоуральск о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с указанием даты, места и времени их проведения.

31. На основании постановления Главы городского округа Первоуральск о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- 1) обеспечивает направление копии постановления о назначении публичных слушаний в контрольно-организационный отдел Администрации городского округа Первоуральск для опубликования в официальном печатном издании газеты «Вечерний Первоуральск» и размещение на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет»;
- 2) подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;
- 3) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях;

32. В соответствии с постановлением Главы городского округа Первоуральск о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- 1) обеспечивает проведение публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- 2) на основании итогов состоявшихся публичных слушаний обеспечивает подготовку итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, которые носят рекомендательный характер;
- 3) обеспечивает направление итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний в контрольно-организационный отдел Администрации городского округа Первоуральск для опубликования в официальном печатном издании газеты «Вечерний Первоуральск» и размещение на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет».

33. В соответствии с **частью 7 статьи 39** Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования Первоуральск о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет два месяца.

34. В соответствии с **частью 5 статьи 40** Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист УАиГ, ответственный за предоставление

муниципальной услуги, осуществляет подготовку рекомендаций о возможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе Администрации городского округа Первоуральск.

35. В соответствии с **частью 6 статьи 40** Градостроительного кодекса Российской Федерации Глава Администрации городского округа Первоуральск в течение семи дней со дня поступления указанных документов принимает решение о подготовке постановления Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

36. Специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в месячный срок со дня принятия Главой Администрации городского округа Первоуральск решения о подготовке постановления готовит соответствующий проект постановления Администрации городского округа Первоуральск и обеспечивает его согласование и утверждение.

В случае принятия Главой Администрации городского округа Первоуральск решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист УАиГ готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Письмо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подготавливается за подписью начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск и направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

37. Контрольно-организационный отдел Администрации городского округа Первоуральск обеспечивает опубликование постановления Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в официальном печатном издании газеты «Вечерний Первоуральск» и размещение на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет».

38. Копии постановления Главы Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалистом УАиГ выданы заявителю на руки во время личного приема или направляет в его адрес по почте.

39. Специалист УАиГ обеспечивает своевременное внесение в базу данных информационной системы обеспечения градостроительной деятельности информации о прохождении процедуры предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на каждом из этапов ее осуществления.

40. После завершения административной процедуры специалист УАиГ передает в архив УАиГ земельное дело, в которое вносятся все правоустанавливающие документы, протоколы, постановления, заключения и отказы в предоставлении муниципальной услуги, или обеспечивает их подшивку в существующее архивное дело.

41. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителю (их представителям) результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

Основанием для начала административной процедуры «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» в МФЦ является получение для последующей

выдачи заявителю из УАиГ копии постановления Администрации городского округа Первоуральск.

УАиГ передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

При получении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (их представителям) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал (Региональный портал).

42. Сроки передачи из МФЦ в УАиГ не входят в общий срок предоставления услуги.

**Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

43. Контроль за соблюдением последовательности действий, сроков выполнения «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» административных процедур (действий), определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется начальником УАиГ, а также заместителем главы Администрации городского округа Первоуральск.

44. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

45. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения сроков и порядка исполнения положений настоящего Административного регламента специалистами УАиГ.

Внеплановые проверки соблюдения и исполнения должностными лицами УАиГ положений настоящего Регламента проводятся в случае поступления жалобы от заявителя на действия (бездействие) специалиста в ходе предоставления муниципальной услуги.

46. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Раздел 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

48. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), осуществленных работниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;

затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказано в приеме документов или отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребовано от заявителя внесение платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушен установленный срок для таких исправлений.

49. Жалоба подается в Администрацию городского округа Первоуральск в письменной форме на бумажном носителе (в том числе на личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя главы Администрации городского округа Первоуральск – при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации городского округа Первоуральск по вопросам капитального строительства и землепользования; заместителя главы Администрации городского округа Первоуральск – при обжаловании действий (бездействия) начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск; начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск – при обжаловании действий (бездействия) специалистов УАиГ.

Примем жалоб, подаваемых на имя главы Администрации городского округа Первоуральск, заместителя главы Администрации городского округа Первоуральск, производится в Администрации городского округа Первоуральск по вопросам контрольно-организационного отдела по адресу: г.Первоуральск, ул.Ватутина, 41, каб. 111, (телефон 8(3439) 64-93-75 ; время приема заявителей: с понедельника по пятницу с 08.30 до 17.00, выходные перерывы – с 10.00 до 10.15, с 15.00 до 15.15, обеденный перерыв – с 12.00 до 12.30).

Примем жалоб, подаваемых на имя начальника Архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, производится в УАиГ по адресу: г.Первоуральск, ул.Советская, 1, (телефон 8 (3439) 62-06-61, 62-06-35, время приема заявителей: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.00, технологические перерывы – с 10.00 до 10.15, с 15.00 до 15.15, обеденный перерыв – с 12.00 до 12.30).

50. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество, должность должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;
- дovоды, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или иного муниципального служащего. Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

51. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

52. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;
- отказать в удовлетворении жалобы.

53. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

55. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицом или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Раздел 1. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление об оказании муниципальной услуги	Подлинник	Заявление оформляется на бланке (приложение N 3 к Административному регламенту)
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	-
паспорт моряка	Подлинник	-
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник	-
временный билет	Подлинник	-
удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2-1	Подлинник	-
паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	Подлинник	-
вид на жительство в Российской Федерации	Подлинник	-
Договор купли-продажи объекта капитального строительства или помещений, в нем расположенных	Подлинник	Документ предоставляется, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
Договор купли-продажи земельного участка	Подлинник	Документ предоставляется, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
Эскизный проект размещения объектов капитального строительства (реконструкции объектов капитального строительства), в том	Подлинник	Проектная документация разрабатывается организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к выполнению работ в области инженерно-экологических изысканий и разработку мероприятий по охране окружающей среды

число: (и/о в составе следующих разделов)		
ситуационный план размещения объекта	Подлинник	-
объемно-планировочное решение объекта	Подлинник	-
схема генплана в масштабе 1:500 - М 1:2000 с указанием сносок и сокращенных объектов	Подлинник	-
основные технико-экономические показатели (планируемое целевое назначение объекта, прошлая застройка и озеленения, взаимность и основные параметры объекта строительства (реконструкции), возможность предприятия (объекта строительства), потребность в энергоресурсах)	Подлинник	-
расчет необходимого количества мест для парковки автотранспорта	Подлинник	-
расчет инсоляции (при необходимости)	Подлинник	-
Экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства	Подлинник	Экспертное заключение подготавливается организацией, имеющей выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к выполнению работ в области инженерно-экологических изысканий и разработку мероприятий по охране окружающей среды

16

Письменное согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, (указывается место и время проведения публичных слушаний)	Подлинник	Документ предоставляется заявителем в простой письменной форме
--	-----------	--

**Раздел 2. ДОКУМЕНТЫ, НАХОДЯЩИЕСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ПОДЛЕЖАЩИХ ИМ ОРГАНИЗАЦИЙ И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ <->**

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, предоставляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого	
	наименование	форма представления
Выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения об индивидуальном предпринимателе. Документ предоставляется Управлением ФНС России по Свердловской области как индивидуальным предпринимателем	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия
Выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о юридическом лице. Документ предоставляется Управлением ФНС России по Свердловской области для юридических лиц	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на земельный участок. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия

19

Приложение N 3  
к Административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ  
ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,  
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Главе Администрации городского округа Первоуральск  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, наименование организации)  
адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
Прошу (просим) рассмотреть возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства \_\_\_\_\_ (указать вид предельного параметра разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, земельного участка, расположенного в границах испрашиваемой для отклонения) территориальной зоны \_\_\_\_\_ (указать наименование территориальной зоны, в границах которой располагается земельный участок, согласно Правилам землепользования и застройки) в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину обращения).

Настоящим заявляю (заявляем), что: на земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц; отсутствуют споры по границам земельного участка со смежными землепользователями. Несу (несем) ответственность за достоверность предоставленных сведений, указанных в настоящем заявлении.

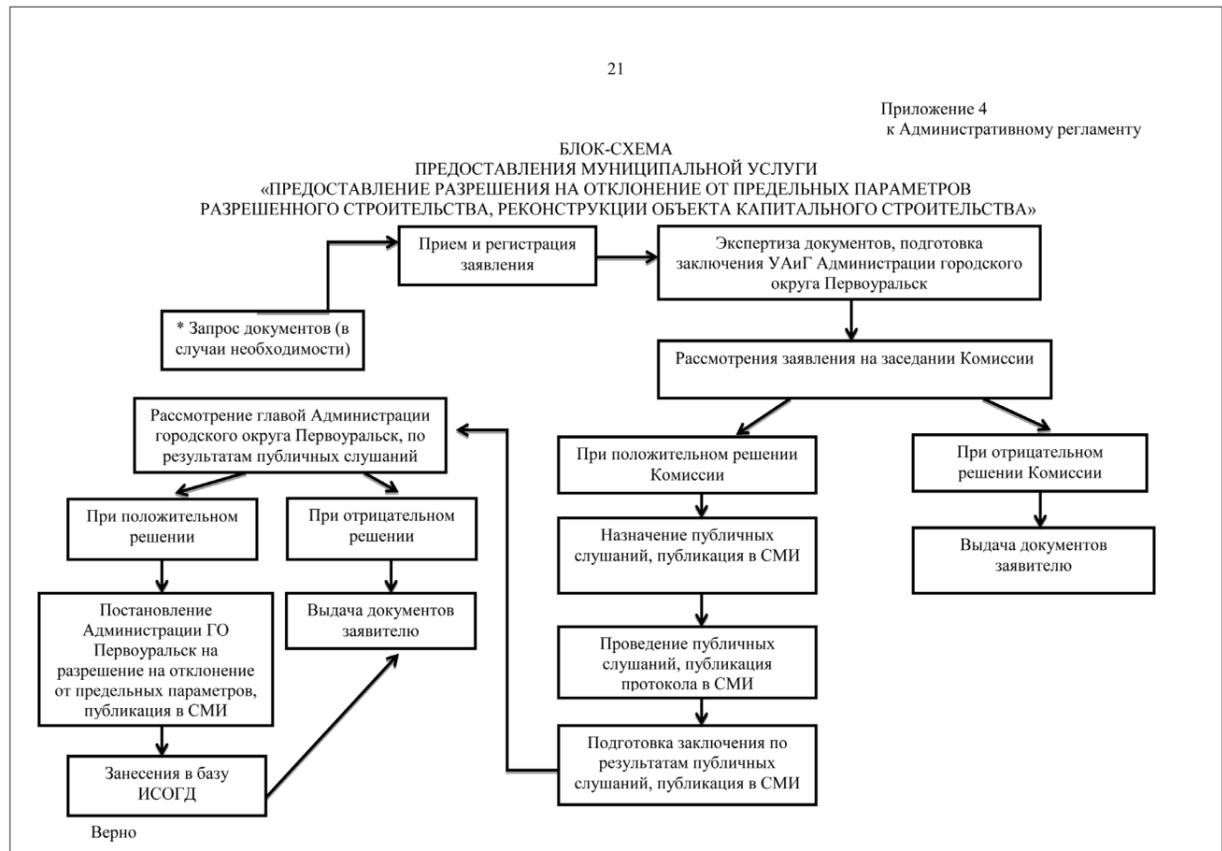
20

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.  
(наименование документа)  
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.  
(наименование документа)  
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.  
(наименование документа)  
4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.  
(наименование документа)  
5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.  
(наименование документа)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
дата

17

Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	Свидетельство о государственной регистрации права на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия
Выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	Кадастровый паспорт земельного участка	Подлинник
Выписка из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	Выписка из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории. Документ предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	Подлинник
Информационная справка о земельном участке	Информационная справка о земельном участке	Подлинник
актуальная топографическая геопозиционная соответствующей территории в масштабе 1:150, ситуационный план размещения земельного участка на схеме городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург" в масштабе 1:10000	-	Подлинник
графическая информация, отраженная на топографической подоснове, в следующем объеме: информация о субъектах права, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственной кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки	Информационная справка о границах территориальных зон	Подлинник



18

выкопировка из документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории с проектом межевания территории)	-	Подлинник
---	---	-----------

Приложение N 2  
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНО ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ**

Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Документ, предоставляемый заявителем по собственной инициативе	Примечание
Список лиц и организаций - собственников недвижимости и земельных участков, необходимых для уведомления о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе:	Подлинник	Документ предоставляется заявителем в простой письменной форме. Список должен быть подтвержден выписками из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
Список правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, к которому запрашивается разрешение	Подлинник	-
Список правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, примыкающих к земельным участкам, применительно к которому запрашивается разрешение	Подлинник	-
Список правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение	Подлинник	-

Администрация городского округа Первоуральск  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
02.12.2014 № 3144  
г. Первоуральск

Об утверждении Положения об обеспечении своевременного оповещения и информирования населения об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Первоуральского городского округа.

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ "О гражданской обороне", Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.1993 N 177 "Об утверждении Положения о порядке использования действующих радиовещательных и телевизионных станций для оповещения и информирования населения Российской Федерации в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени", совместным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.07.2006 N 422/90/376 "Об утверждении Положения о системах оповещения населения", постановлением Правительства Свердловской области от 21 декабря 2011 года № 1772-ПП «Об обеспечении своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Свердловской области» в целях совершенствования системы оповещения и информирования населения Свердловской области в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени, постановлением Правительства Свердловской области от 11 февраля 2014 г. № 80-ПП «О внесении изменений в Положение об обеспечении своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Свердловской области» в целях совершенствования системы

2

оповещения и информирования населения Свердловской области в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 21.12.2011 г. № 1772-ПП», руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об обеспечении своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального, межмуниципального и регионального характера на территории городского округа Первоуральск (прилагается).
2. Считать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 11 мая 2007 года № 987 «Об утверждении Порядка использования действующих радиотрансляционных сетей, радиовещательных и телевизионных станций для оповещения и информирования населения городского округа Первоуральск в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени», Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 09 декабря 2013 года № 3974 «О совершенствовании системы оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального характера на территории городского округа Первоуральск».
3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Начальника Управления по взаимодействию с административными органами Администрации городского округа Первоуральск.

Глава Администрации городского округа Первоуральск  
А.И. Дронов

Приложение к Постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 02.12.2014 г. № 3144

Положение об обеспечении своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Первоуральск

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Первоуральск, состав, структуру, задачи систем оповещения, а также создания и поддержания в готовности технических средств оповещения.

2. Система оповещения представляет собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей связи (общего пользования, выделенных, технологических, специального назначения), сетей вещания, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил Первоуральского городского звена Свердловской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Первоуральск. Система оповещения может быть задействована как в мирное, так и в военное время.

Глава 2. Способы оповещения населения на территории городского округа Первоуральск

1. Оповещение населения осуществляется:

- на муниципальном уровне - на территории городского округа Первоуральск;
- на объектовом уровне - в районе размещения потенциально опасного объекта.

2. Оповещение населения производится с помощью:

- на муниципальном уровне - системы оповещения городского округа Первоуральск, технических средств для оповещения населения с использованием радио- и телевизионных передатчиков, осуществляющих вещание на территории городского округа Первоуральск, мобильных

4

2) организация оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, в том числе экстренного оповещения населения в зоне действия локальной системы оповещения.

Глава 4. Использование системы оповещения на территории городского округа Первоуральск

1. Использование системы оповещения производится в соответствии с действующим законодательством.

2. Распоряжение на использование системы оповещения отдает:

- системы оповещения городского округа Первоуральск - глава городского округа Первоуральск или должностное лицо, его заменяющее;
- локальной системы оповещения - руководитель организации, эксплуатирующей потенциально опасный объект. В исключительных, не терпящих отлагательства случаях, решение о действии локальных систем оповещения может быть принято дежурным диспетчером организации, эксплуатирующей потенциально опасный объект.

3. Непосредственные действия (работы) по использованию системы оповещения осуществляются участниками системы оповещения, привлекаемыми к обеспечению оповещения.

4. Ответственность за проверку готовности, техническую исправность средств, инструктаж должностных лиц несут:

- по системе оповещения городского округа Первоуральск - глава городского округа Первоуральск или должностное лицо, его заменяющее;
- по локальным системам оповещения - руководители соответствующих служб и организации - участников системы оповещения.

5. В соответствии с установленным порядком использования системы оповещения разрабатываются инструкции для должностных лиц участников системы оповещения городского округа Первоуральск, утверждаемые руководителями соответствующих организаций.

6. Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения (далее - МАСЦО).

Основной способ оповещения населения - передача информации и сигналов оповещения по сетям связи.

Передача информации и сигналов оповещения для населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций осуществляется оперативным дежурным ЕДДС городского округа Первоуральск по сетям связи для трансляции с использованием технических средств участников системы оповещения.

7. Речевая информация длительностью не более 5 минут передается населению, как правило, из студии телерадиовещания с перерывом программ вещания. Допускается 3-кратное повторение передачи речевой информации.

6

городского округа Первоуральск принимает глава городского округа Первоуральск, в случае, не терпящем отлагательства, глава Администрации городского округа Первоуральск с незамедлительным извещением главы городского округа Первоуральск.

13. Координационным органом по оповещению и информированию населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Свердловской области через СМИ является ГУ МЧС России по Свердловской области.

Глава 5. Создание (реконструкция), поддержание в постоянной готовности к использованию системы оповещения на территории городского округа Первоуральск

1. Муниципальная и локальная системы оповещения создаются (реконструируются), совершенствуются, поддерживаются в постоянной готовности к использованию в соответствии с действующим законодательством.

2. Непосредственный контроль технического обслуживания и технических проверок аппаратуры МАСЦО осуществляет МКУ «УГЭ».

3. МКУ «УГЭ» в части, касающейся региональной системы оповещения:

- разрабатывает совместно с организациями связи, операторами связи и организациями телерадиовещания порядок взаимодействия дежурных (дежурно-диспетчерских) служб при передаче сигналов оповещения и речевой информации;
- согласовывает план-график технического обслуживания и технических проверок аппаратуры РАСЦО с ГКУ «ТЦМ».

ВЕРНО:

2

(переносных) средств оповещения на территории городского округа Первоуральск, специализированных технических средств оповещения и информирования, местных средств массовой информации;

- на объектовом уровне - локальной системы оповещения.

3. Системы оповещения всех уровней должны быть организационно, технически и программно совместимы.

4. Система оповещения городского округа Первоуральск (в пределах границ муниципального образования) является частью региональной системы оповещения и может иметь в своем составе локальные системы оповещения.

5. Оповещение и информирование населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Первоуральск осуществляются через средства массовой информации (далее - СМИ) и официальный сайт администрации городского округа Первоуральск в сети Интернет.

6. Специализированные технические средства оповещения и информирования включают в себя: светодиодные панели, комплекты средств видеонаблюдения, плазменные экраны, экраны типа "бегущая строка", мобильные передвижные комплексы, иные современные технические средства массовой информации.

Глава 3. Назначение, основные задачи и состав системы оповещения

1. Система оповещения предназначена для обеспечения своевременного доведения информации и сигналов оповещения до органов управления, сил и средств гражданской обороны городского округа Первоуральск, Первоуральского городского звена Свердловской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Система оповещения городского округа Первоуральск состоит из сил и технических средств следующих организаций и служб (далее - участники системы оповещения):

- ЕДДС городского округа Первоуральск;
- организаций, эксплуатирующих потенциально опасные объекты;
- оперативных служб, использующих автомобили с сигнальными голосовыми устройствами (СГУ);
- организаций и операторов связи;
- организаций теле- и радиовещания;
- средств массовой информации, включая интернет ресурсы и издания;
- подразделений Первоуральского Благовения Екатеринбургской епархии;

5

Передача речевой информации должна осуществляться, как правило, профессиональными дикторами, а в случае их отсутствия - должностными лицами уполномоченными на это организацией.

8. В исключительных, не терпящих отлагательства случаях, допускается передача с целью оповещения кратких речевых сообщений способом прямой передачи или в магнитной записи непосредственно с рабочих мест оперативных дежурных ЕДДС городского округа Первоуральск.

По решению руководителя органа, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Первоуральск в целях оповещения населения допускается передача информации и сигналов оповещения с рабочих мест дежурного персонала организаций - участников системы оповещения.

При получении информации или сигналов оповещения, ДДС подтверждают их получение, немедленно доводят полученную информацию или сигналы оповещения до органов управления, сил и средств гражданской обороны, Первоуральского городского звена Свердловской областной подсистемы РСЧС в соответствии с разработанными инструкциями.

Оповещение руководящего состава Первоуральского городского звена Свердловской областной подсистемы РСЧС, запуск электроиррен осуществляется непосредственно с пункта управления ЕДДС городского округа Первоуральск.

9. Участники системы оповещения проводят комплекс организационно-технических мероприятий по исключению несанкционированного включения систем оповещения.

О случаях использования систем оповещения, в том числе и несанкционированного, организации, эксплуатирующие потенциально опасные объекты, организации связи, операторы связи и организации телерадиовещания немедленно извещают ЕДДС городского округа Первоуральск, которые в свою очередь доводят информацию до Главы и председателя КЧС и ОПБ городского округа Первоуральск.

10. Задействование радиотрансляционных сетей, радиовещательных станций, проводного вещания (независимо от форм собственности) на территории городского округа Первоуральск с перерывом трансляции вещательной программы осуществляется только для оповещения и информирования населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций.

11. Тексты сообщений для оповещения и информирования населения городского округа Первоуральск, видеоролики, используемые при задействовании специализированных технических средств оповещения и информирования, разрабатываются Главным управлением МЧС России по Свердловской области.

12. Решение об оповещении и информировании населения при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций на территории

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2014 № 3172

г. Первоуральск

Об утверждении Плана организации и проведения сельскохозяйственных ярмарок в городском округе Первоуральск на 2015 год

В соответствии с Федеральным законом РФ от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 23.12.2010 № 369-ФЗ, от 21.11.2011 № 327-ФЗ, от 30.12.2012 № 318-ФЗ, от 28.12.2013 № 446-ФЗ), Постановлением Правительства Свердловской области от 27 декабря 2013 года № 1655-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.05.2011 № 610-ПП «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 года № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План организации и проведения сельскохозяйственных ярмарок на 2015 год по городскому округу Первоуральск (приложение).

2. Данное постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и. о. заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам (С.Ю. Гладкова).

Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И. Дронов

3

- организаций торговли, питания, сферы услуг, использующих на принадлежащих им площадях световые табло, аппаратуру "бегущая строка, демонстрационные экраны и т.п.

3. Экстренное оповещение населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Первоуральск производится с использованием Комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (далее - КСЭОН) в автоматическом и (или) автоматизированном режимах.

4. КСЭОН создается на территории городского округа Первоуральск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и является элементом системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях. КСЭОН представляет собой комплекс программно-технических средств систем оповещения и мониторинга опасных природных явлений и техногенных процессов, обеспечивающий доведение сигналов оповещения и экстренной информации до органов управления Первоуральского городского звена Свердловской областной подсистемы РСЧС и до населения

5. Основными задачами системы оповещения городского округа Первоуральск являются:

1) обеспечение доведения информации и сигналов оповещения до:

- руководящего состава, сил и средств гражданской обороны
- органов управления Первоуральского городского звена Свердловской областной подсистемы РСЧС;
- специально подготовленных сил и средств, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Первоуральск в соответствии с действующим законодательством;
- дежурно-диспетчерских служб организаций, эксплуатирующих потенциально опасные производственные объекты;

2) организация оповещения населения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, в том числе экстренного оповещения населения.

6. Основными задачами локальной (объектовой) системы оповещения являются:

1) обеспечение доведения информации и сигналов оповещения до:

- руководящего состава гражданской обороны и объектового звена Первоуральского городского звена Свердловской областной подсистемы РСЧС организации, эксплуатирующей потенциально опасный объект;
- объектовых аварийно-спасательных формирований, в том числе специализированных;
- персонала организации, эксплуатирующей опасный производственный объект;
- руководителей и дежурно-диспетчерских служб организаций, расположенных в зоне действия локальной системы оповещения;

ПЛАН организации и проведения сельскохозяйственных ярмарок на 2015 год на территории городского округа Первоуральск

№ пп	Наименование ярмарки	Тип ярмарки	Вид ярмарки	Предельные сроки (период) проведения ярмарки	Место размещения ярмарки	Наименование, юридический адрес и адрес сайта организатора ярмарки	Кол-во мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке
1	Сельскохозяйственная ярмарка	Универсальная ярмарка	Сельскохозяйственная ярмарка	1, 15 февраля 1, 15, 29 марта 12, 26 апреля 17, 31 мая 7, 21 июня 5, 19 июля 2, 16, 30 августа 13, 27 сентября 11, 25 октября 8, 22 ноября 6, 20 декабря	Земельный участок по адресу: г. Первоуральск, в районе домов № 3, 5 по ул. Физкультурников (напротив центрального входа в городской парк культуры и отдыха)	Администрация городского округа Первоуральск, юридический адрес: Свердловская область г. Первоуральск ул. Ватутина, 41, эл.почта: prvadm@pervouralsk.ru	150

ВЕРНО:

Приложение УТВЕРЖДЕН Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 04.12.2014 г. № 3172



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.12.2014 № 3173

г. Первоуральск

Об определении мест открытых площадок для временного складирования снега на территории городского округа Первоуральск в зимний период 2014-2015 годов

В целях своевременной и качественной снегоочистки улиц и надлежного содержания территории города (тротуары, остановочные пункты и т.д.), обеспечения безопасного движения транспорта и пешеходов, ликвидации последствий сильных снегопадов, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», ст. 13 Федерального закона от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 4 Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа Первоуральск, утвержденных Решением Первоуральской городской Думы от 04.06.2009 года № 89, Администрация городского округа Первоуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить следующие места открытых площадок для временного складирования снега в зимний период 2014-2015 годов:
  - 1) территория ориентировочной площадью 2,0 га в районе шламонакопителей ОАО «ПНГ» на востоке Трудовсквля;
  - 2) территория городской свалки (ООО «Стальмаркет»);
  - 3) территория ориентировочной площадью 2,0 га на юго-восточной стороне ПМУП «Завод по переработке твердых бытовых отходов».
2. Директору ПМУП «ПО ЖКХ» (Прокопьев Ю.А.):
  - 1) обеспечить подготовку указанных мест для приема снега;
  - 2) организовать прием снега, вывезенного с территорий городского округа Первоуральск;

Главы Администрации  
городского округа Первоуральск

А.И. Дронов

Утвержден  
Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 05.12.2014 г. № 3194

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВКЛЮЧЕНИЮ МЕСТ  
РАЗМЕЩЕНИЯ ЯРМАРОК НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, В ЗДАНИЯХ,  
СТРОЕНИЯХ, СООРУЖЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ, В ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА  
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
В ОЧЕРЕДНОМ КАЛЕНДАРНОМ ГОДУ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент оказания муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск в очередном календарном году (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в городском округе Первоуральск.
2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
  - Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";
  - Постановлением Правительства Свердловской области от 25.05.2011 N 610-ПП "Об утверждении Порядка организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 N 183-ПП "О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области";
  - Заявителем, заинтересованным в предоставлении муниципальной услуги, является юридическое лицо (их руководитель), индивидуальный предприниматель или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).
3. Заявители, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, могут обратиться к заявителю (его руководителю), индивидуальному предпринимателю или их представителям, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).
4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правах предоставления муниципальной услуги:
  - 1) Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Первоуральск (далее - Администрация городского округа).
  - Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Первоуральск (далее - Администрация городского округа) в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (ГБУ СО «МФЦ»), расположенного по адресу: ул. Бергетовая, 48.
  - Местонахождение Администрации городского округа: 623109, Россия, Свердловская область, город Первоуральск, ул. Ватулина, 41.
  - График работы:
    - Понедельник - пятница 8.30 - 17.00; перерыв 12.00 - 15.00 (по скользящему графику); суббота - воскресенье - выходные; г. Первоуральск, ул. Ватулина, 41, кабинет № 339, телефон 8 (3439) 64-95-01. Информация о месте нахождения и графике работы

2  
может быть получена по телефону 8 (3439) 64-95-01 и размещена на официальном сайте: <http://www.pvadm.ru>.

- 2) Справочный номер телефона 8 (3439) 64-95-01.
  - 3) Официальный сайт городского округа Первоуральск: <http://www.pvadm.ru>.
  - 4) Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.
- Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистом отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации.
- Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистом отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа непосредственно при обращении заявителя.
- Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
- 5) Информация, указанная в п.п. 1 - 4 настоящего Административного регламента, размещается в электронном виде в сети Интернет, на сайте городского округа Первоуральск и в Федеральной государственной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
- В случае, если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на сайтах.
5. В случае, если заявитель полагает, что решение, действие (бездействие), принимаемое и (или) осуществляемое при предоставлении муниципальной услуги, не соответствует закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, независимо от наличия или отсутствия обязанности, создать иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

6. Наименование муниципальной услуги: включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск в очередном календарном году.
7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа.
8. Результат предоставления муниципальной услуги:
  - Принятие решения о включении ярмарки в План организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск, либо принятие решения об отказе от включения ярмарки в План организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск.
9. Общий срок оказания муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления запроса о предоставлении услуги.
10. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 3  
1) Государственная регистрация заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.
- 2) Наличие у заявителя объекта (объектов) недвижимости, в пределах которого предполагается организация ярмарки.
11. Для предоставления муниципальной услуги необходимо представить в Администрацию городского округа или в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (ГБУ СО «МФЦ») не позднее 15 ноября года, предшествующего году организации и проведения ярмарок, заявление по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.
12. Требования к документам:
  - 1) копии уредительных документов (оригиналы уредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
  - 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
  - 3) копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку. Администрация городского округа не вправе требовать от заявителя предоставления иных документов.

В случае непредоставления заявителем:

  - копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
  - копии документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку, специалист отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа выполняет межведомственный запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

- 12. Требования к документам:
  - текст документов должен быть написан разборчиво;
  - фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
  - не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
  - документы не должны быть исполнены карандашом;
  - в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно использовать их содержание.
- 13. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.
- 14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
  - представление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, пунктов 11, 12 настоящего Административного регламента;
  - представление заявителем не всех документов, предусмотренных п. 11 настоящего Административного регламента;
  - выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение срока их действия;
  - отсутствие права на объект недвижимости, на котором предполагается организовать ярмарку.
- 15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 16. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановки

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.12.2014 № 3194

г. Первоуральск

Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности в План организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск в очередном календарном году

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ от 02.08.2010 N 31 ст. 4179), Администрация городского округа Первоуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент оказания муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск в очередном календарном году (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Первоуральск" и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск.
3. Принять утратившим силу Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 28.06.2012 г. № 1679 «Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности в План организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
городского округа Первоуральск

А.И. Дронов

4  
общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего муниципальную услугу - Администрации городского округа Первоуральск. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

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

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

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

17. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 10 минут.

18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
  - комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
  - комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, к заявителю; вежливость, тактичность));
  - бесплатность получения муниципальной услуги;
  - транспортная и пешеходная доступность здания Администрации городского округа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
  - режим работы с заявителями;
  - возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,  
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

19. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:
- 1) Прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов.
  - 2) Рассмотрение заявления заявителя и прилагаемых к нему документов.
  - 3) Принятие решения о включении ярмарки в План организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск.

5  
20. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является представление (поступление) указанного заявления в Администрацию городского округа.

Специалист отдела развития потребительского рынка осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия:

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

В случае непредоставления заявителем:

- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копии документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку, специалист отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа выполняет межведомственный запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос содержит следующую информацию:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос, - Администрация городского округа Первоуральск;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа, - муниципальная услуга по включению мест размещения ярмарок, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск в очередном календарном году;

4) указание на положения нормативного правового акта - Постановление Правительства Свердловской области от 25.05.2011 N 610-ПП "Об утверждении Порядка организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 N 183-ПП "О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области" (в редакции от 31.08.2011);

5) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

6) дата направления межведомственного запроса;

7) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

Результатом приема заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их регистрация.

21. Основанием для рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление после регистрации заместителю Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам.

Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам в течение 5 дней, следующих за днем поступления к нему документов, осуществляет следующие административные действия:

- 6  
- проводит проверку заявления заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пунктов 11, 12 настоящего Регламента;
- оценивает на основании заявления заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- готовит проект постановления "Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск" до 15 декабря года, предшествующего году организации и проведения ярмарок, с учетом (без учета) ярмарки, заявленной заявителем.

Результатом рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является передача проекта постановления "Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск" на подпись Главе Администрации городского округа Первоуральск.

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

Глава Администрации городского округа Первоуральск осуществляет следующие административные действия:

- рассматривает проект постановления "Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск";
- в случае согласия с содержанием проекта постановления "Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск" - подписывает проект постановления и передает постановление специалисту, ответственному за регистрацию постановления;
- в случае несогласия с содержанием проекта постановления "Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск" - возвращает проект постановления специалисту на доработку.

Результатом принятия решения является издание постановления "Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории городского округа Первоуральск".

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

Тесный контроль за соблюдением последовательности действий по выдаче разрешений на территории городского округа Первоуральск, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистом отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа Первоуральск осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по выдаче разрешений на территории городского округа Первоуральск, заместителем Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам.

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

7  
Персональная ответственность специалистов Администрации городского округа Первоуральск определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

24. Если заявитель полагает, что решение, действия (бездействие), принимаемые (или) осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

25. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию городского округа.

8  
26. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта городского округа Первоуральск, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

27. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

29. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

30. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9  
Приложение N 1  
к Административному регламенту

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

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

Свидетельство о государственной регистрации:  
N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(кем выдано)

Данные по постановке на учет:  
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_  
Заявитель в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

просит включить в План организации и проведения ярмарок на территории  
городского округа Первоуральск на \_\_\_\_\_ год  
ярмарку по адресу: \_\_\_\_\_

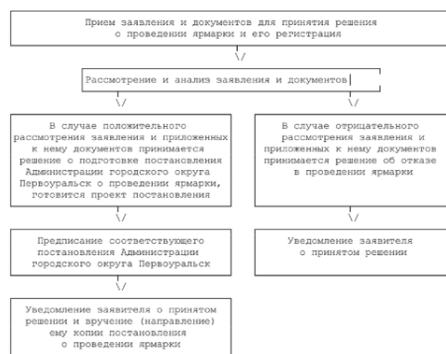
Перечень прилагаемых к заявлению документов:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Итого документов на \_\_\_\_\_ листах.  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П. \_\_\_\_\_  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

10  
Приложение N 2  
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
ПО ВКЛЮЧЕНИЮ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ ЯРМАРОК НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, В  
ЗДАНИЯХ, СТРОЕНИЯХ, СООРУЖЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ, В ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
В ОЧЕРЕДНОМ КАЛЕНДАРНОМ ГОДУ**



ВЕРНО

  
**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.12.2014 № 87

г. Первоуральск

Об утверждении правил проверки достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Первоуральск и руководителями муниципальных учреждений городского округа Первоуральск

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года N 207 "Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Первоуральск и руководителями муниципальных учреждений городского округа Первоуральск (Прилагаются).

2. Органам местного самоуправления городского округа Первоуральск, выполняющим функции учредителя или уполномоченного органа в отношении муниципальных учреждений городского округа Первоуральск:

- 1) обеспечить проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Первоуральск и руководителями муниципальных учреждений городского округа Первоуральск;

2) ознакомить руководителей муниципальных учреждений городского округа Первоуральск с Правилами, утвержденными пунктом 1 настоящего Постановления.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Первоуральск

Н.Е. Козлов

2

2

органами местного самоуправления и их должностными лицами;  
2) подразделениями кадровых служб (специалистами) органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Свердловской области;

5) средствами массовой информации.  
5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

7. При осуществлении проверки подразделение кадровой службы (специалисты) органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения или руководителем муниципального учреждения;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) подготавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации запросы для направления в федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации, в целях проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

8. Учредитель муниципального учреждения или должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

2) информирование руководителя муниципального учреждения, в случае

его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованной с руководителем муниципального учреждения.

9. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения или должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимают одно из следующих решений:

1) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

2) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

3) применение к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю муниципального учреждения или должностному лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Верно

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 г №24 « Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии» и № 381 от 28.04.2014 г и Постановлением РЭК Свердловской области от 19.10.2011 г. № 159-ПК ОАО «Первоуральский н-вотрубный завод» раскрывает следующую информацию:

1.Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам (работам, услугам) субъектов естественных монополий и о регистрации и ходе реализации заявок на технологическое присоединение к электрическим сетям за октябрь 2014 года;

2.Информация о вводе в ремонт и выводе из ремонта электросетевых объектов за ноябрь 2014 года.

Информация в полном объеме размещена на сайте:

[http://chelpipe.ru/for\\_suppliers/pntz\\_energy\\_disclosure/](http://chelpipe.ru/for_suppliers/pntz_energy_disclosure/)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

27.11.2014 № 655

г. Первоуральск

Об утверждении графика личного приема граждан Главой Администрации городского округа Первоуральск и заместителями Главы Администрации городского округа Первоуральск на декабрь 2014 года

В целях совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов, руководствуясь Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ (ред. от 27.07.2010 года) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьями 30, 30.1, 31 Устава городского округа Первоуральск, а также целях совершенствования порядка организации приема граждан,

1. Утвердить график приема граждан Главой Администрации городского округа Первоуральск и заместителями Главы Администрации городского округа Первоуральск (прилагается).

2. Опубликовать Распоряжение Администрации городского округа Первоуральск в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск.

Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И.Дронов

2

2. Настоящее постановление применяется главными распорядителями бюджетных средств городского округа Первоуральск при формировании бюджета на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов.

3. Настоящее постановление вступает в силу 01 января 2015 года.

4. Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 09 июня 2011 года № 1425 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Первоуральск на иные цели и формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Первоуральск на иные цели» признавать утратившим силу с 01 января 2015 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам.

Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И. Дронов

3

5) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения условий соглашения получателем целевых субсидий;

6) обязательства бюджетного и (или) автономного учреждения по возврату полной суммы средств целевой субсидии, использованной не по целевому назначению.

К соглашению и к плану финансово-хозяйственной деятельности прилагаются расчеты - обоснования сумм финансового обеспечения целевых субсидий в разрезе КОСГУ по примерной форме Приложения N 3 к Соглашению.

Соглашение о предоставлении целевых субсидий заключается после принятия решения о местном бюджете городского округа Первоуральск на очередной финансовый год и плановый период, дополнения к Соглашению составляются после принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа Первоуральск на текущий финансовый год.

7. Предоставление целевых субсидий осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в Решении о бюджете городского округа Первоуральск на текущий, очередной финансовый год и плановый период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

8. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств целевых субсидий, предоставленных бюджетному и автономному учреждению из местного бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению бюджетными и автономными учреждениями в местный бюджет в срок до 1 февраля очередного финансового года.

Остатки средств целевых субсидий, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться бюджетными и автономными учреждениями в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Главного распорядителя бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств, в срок до 1 февраля очередного финансового года принимает решение о наличии потребности в направлении на те же цели не использованных по состоянию на 1 января очередного финансового года остатков средств целевых субсидий, предоставленных в текущем финансовом году бюджетным и автономным учреждениям.

9. Контроль за целевым использованием средств целевых субсидий, а также за соблюдением условий их предоставления осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств, и Финансовым управлением.

Утвержден Распоряжением Администрации городского округа Первоуральск от 27.11.2014 г. № 655

График личного приема граждан Главой Администрации городского округа Первоуральск и заместителями Главы Администрации городского округа Первоуральск на декабрь 2014 года

Ф.И.О.	Должность	Дата приема	Время приема	Место проведения
Дронов Алексей Иванович	Глава Администрации городского округа Первоуральск	24.12.2014	15.00-17.00	Администрация СТУ Новоуртинск (п. Новоуртинск, ул. Калинина, 32-а, кабинет 4), по предварительной записи лично или по телефону № 29-52-22
Рожкова Елена Николаевна	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой	09.12.2014 23.12.2014	15.00-17.00 15.00-17.00	Администрация ГО Первоуральск (ул. Ватулина, 41, кабинет 111), по предварительной записи лично или по телефону № 64-93-75
Солдатов Дмитрий Викторович	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению	18.12.2014	15.00-17.00	Администрация ГО Первоуральск (ул. Ватулина, 41, кабинет 111), по предварительной записи лично или по телефону № 64-93-75

Верно:

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 05.12.2014 г. N 3196

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СУБСИДИЙ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ  
УЧРЕЖДЕНИЯМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
НА ИНЫЕ ЦЕЛИ И  
ФОРМЫ СОГЛАШЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ  
УЧРЕЖДЕНИЯМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
НА ИНЫЕ ЦЕЛИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Первоуральск (далее - бюджетные и автономные учреждения), на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания и с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретением объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа Первоуральск (далее - целевые субсидии).

2. Целевые субсидии могут предоставляться на осуществление следующих расходов:

- 1) на разработку проектной документации для выполнения работ по капитальному ремонту, проведение государственной экспертизы проектной документации в случае, если государственная экспертиза является обязательной, и проведение капитального ремонта недвижимого имущества, закрепленного за бюджетными и автономными учреждениями на праве оперативного управления;
- 2) на приобретение особо ценного движимого имущества;
- 3) на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;
- 4) на предоставление (получение) грантов;
- 5) на приобретение товаров, работ, услуг, выполнение мероприятий в случае выделения средств из резервного фонда;
- 6) на финансовое обеспечение стипендиального фонда;
- 7) на выполнение предписаний уполномоченных государственных органов контроля и надзора;

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 05.12.2014 г. N 3196

**СОГЛАШЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ  
БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК НА ИНЫЕ ЦЕЛИ**

г. Первоуральск " " 20 г.

Учредитель, Главный распорядитель бюджетных средств городского округа Первоуральск \_\_\_\_\_  
(наименование)

в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(наименование правового акта или дата, номер доверенности)

с одной стороны и Муниципальное учреждение \_\_\_\_\_  
(наименование)

(далее - Учреждение), в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления главным распорядителем средств бюджета городского округа Первоуральск субсидии из местного бюджета на \_\_\_\_\_  
(указывается цель предоставления субсидии)

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.12.2014 № 3196

г. Первоуральск

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Первоуральск на иные цели и формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Первоуральск на иные цели

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением Правительства Свердловской области от 08 февраля 2011 года № 74-ПП "Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на иные цели и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на иные цели" (в редакции постановления Правительства Свердловской области от 27 мая 2014 года № 457-ПП), в соответствии с Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
  - 1) Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Первоуральск на иные цели (далее - Порядок) (приложение № 1).
  - 2) Форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям городского округа Первоуральск на иные цели (далее - форма соглашения) (приложение № 2).

2

8) на иные затраты, не указанные в подпунктах 1 - 7 настоящего пункта, осуществляемые в соответствии с решением Главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения.

3. Объем целевой субсидии, предоставляемой бюджетному или автономному учреждению, определяется Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

Главный распорядитель бюджетных средств, по согласованию с Финансовым управлением Администрации городского округа Первоуральск утверждает перечень целевых субсидий и порядок расчета объема целевых субсидий.

Информация о целевых субсидиях (с указанием целей, объемов и правового основания предоставления субсидий) представляется в Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск (далее - Финансовое управление) в сроки, установленные нормативно-правовым актом, регламентирующим порядок и сроки составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, по форме, определенной Финансовым управлением.

4. Операции со средствами целевых субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям, учитываются на отдельных лицевых счетах бюджетных учреждений, открытых в Финансовом управлении.

Операции со средствами целевых субсидий, предоставленных автономным учреждениям, учитываются на отдельных лицевых счетах бюджетных учреждений, открытых в Финансовом управлении.

5. Расходы бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляются после проверки Финансовым управлением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операций кодам классификации операций сектора государственного управления и целям предоставления субсидий в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, установленным Финансовым управлением.

6. Целевые субсидии предоставляются на основании заключенных между Главным распорядителем бюджетных средств и бюджетными, автономными учреждениями соглашений о предоставлении целевых субсидий, в которых должны быть определены:

- 1) объем, цели предоставления целевых субсидий;
- 2) перечень документов, необходимых для предоставления целевых субсидий;
- 3) ответственность бюджетного и (или) автономного учреждения за нецелевое использование бюджетных средств;
- 4) основания и условия изменения государственным органом, осуществляющим полномочия учредителя, объема целевых субсидий;

2

2.1. Главный распорядитель средств бюджета городского округа Первоуральск, обязуется:

- 2.1.1. Предоставлять Учреждению субсидию в объеме годовых назначений в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

Перечислять Учреждению субсидию по мере необходимости (в случае дефицита бюджета - по мере социальной значимости расходов) в соответствии с заявкой учреждения на предоставление субсидии. Заявка составляется согласно фактической месячной потребности в пределах установленного годового объема целевой субсидии по согласованию с Финансовым управлением. Форма заявки, является неотъемлемой частью настоящего Соглашения (приложение N 1).

- 2.1.2. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.
- 2.1.3. Осуществлять контроль за целевым расходованием средств и за предоставлением отчетности об использовании субсидии в соответствии с формой, являющейся неотъемлемой частью данного Соглашения (приложение N 2).

2.2. Главный распорядитель бюджетных средств городского округа Первоуральск, вправе:

- 2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в случае внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии.
- 2.2.2. Прекращать предоставление субсидии в случае нецелевого использования средств и принимать меры к изъятию средств, использованных не по целевому назначению.
- 2.2.3. Устанавливать сроки отчетности об использовании субсидии, перечень документов, прилагаемых к отчету.

2.3. Учреждение обязуется:

- 2.3.1. Одновременно с заявкой представлять Главному распорядителю бюджетных средств расчеты (обоснования) финансового обеспечения целевых субсидий, руководствуясь примерной формой расчета, являющейся неотъемлемой частью данного Соглашения (приложение N 3).
- 2.3.2. Использовать субсидию по целевому назначению.
- 2.3.3. Своевременно информировать Главного распорядителя бюджетных средств об изменениях условий использования субсидии, которые могут повлиять на изменение размера субсидии.
- 2.3.4. Ежеквартально представлять отчет об использовании субсидии по форме, являющейся неотъемлемой частью данного Соглашения (приложение N 2), в соответствии с установленными сроками годовой, квартальной отчетности, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с приложением копий документов, подтверждающих фактически понесенные

расходы.

2.3.5. Возвращать субсидию или ее часть в случае установления фактов нецелевого использования субсидий в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления от главного распорядителя бюджетных средств.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Обратиться к Главному распорядителю бюджетных средств с предложением об изменении размера субсидии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Нарушение Сторонами условий предоставления и целевого использования субсидий влечет ответственность в соответствии с административным и уголовным законодательством, изъятие в бесспорном порядке бюджетных средств, используемых не по целевому назначению.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: два экземпляра - главному распорядителю бюджетных средств (в том числе один для передачи органу, организующему исполнение бюджета города), один - Учреждению.

6. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Учредитель, Главный распорядитель бюджетных средств городского округа Первоуральск

Учреждение

4

Место нахождения Банковские реквизиты ИНН БИК р/с л/с Руководитель

Место нахождения Банковские реквизиты ИНН БИК р/с л/с Руководитель

М.П. М.П.

5

Приложение № 1 к Соглашению

Форма

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ (наименование бюджетного или автономного учреждения) на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (месяц)

Целевое направление расходов (наименование мероприятия и т.д.)	Код субсидии (аналитический код, присвоенный главным распорядителем средств местного бюджета, для учета операций с целевыми субсидиями)	Код КОСГУ	Код дополнительной классификации	Сумма, рублей
1.				
2.				
ИТОГО:				

Руководитель муниципального бюджетного или автономного учреждения  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

6

Приложение № 2 к Соглашению

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ (наименование бюджетного или автономного учреждения) за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (отчетный период)

№ п/п	Целевое направление расходов (наименование мероприятия и т.д.)	Код субсидии (аналитический код, присвоенный главным распорядителем средств местного бюджета, для учета операций с целевыми субсидиями)	Код КОСГУ	Код дополнительной классификации	План, тыс. рублей	Факт, тыс. рублей	Процент исполнения факта от плана, % (стр. 6 / стр. 5 x 100)	Причины отклонения
1.								
2.								
ИТОГО:								

Приложение 1. (Ресурсы документов, подтверждающих фактически понесенные расходы)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность)

Телефон \_\_\_\_\_

Дата составления отчета "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7

Приложение № 3 к Соглашению

форма

РАСЧЕТ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ НА 20\_\_ г. (наименование бюджетного или автономного учреждения)

Целевое направление расходов (наименование мероприятия)

Код КОСГУ 223 Наименование КОСГУ: Оплата коммунальных услуг

Наименование показателя	Количество в натуральном выражении	Цена за единицу, рублей	Сумма, тыс. рублей	Наименование поставщика
Отопление				
Теплоснабжение				
Электроэнергия				
Водоснабжение				
Газ				
ИТОГО:				

Код КОСГУ 225 Наименование КОСГУ: Услуги по содержанию имущества

Наименование показателя	Расчет		Сумма, рублей	Обоснование
	Количественный показатель (при наличии)	Стоимость единицы (при наличии)		
1.				
2.				
ИТОГО:				

ЗАТРАТЫ НА РЕМОНТ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

Наименование объектов, подлежащих ремонту	Перечень основных работ	Сумма, рублей
1.		
2.		
ИТОГО:		

Дефектные ведомости и сметы на ремонтные работы прилагаются.

Код КОСГУ 226 Наименование КОСГУ: Прочие услуги

Наименование показателя	Расчет		Сумма, рублей	Обоснование
	Количественный показатель (при наличии)	Стоимость единицы (при наличии)		
1.				
2.				
ИТОГО:				

8

Код КОСГУ 310 Наименование КОСГУ: Увеличение стоимости основных средств

ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ И ИНВЕНТАРЯ

Наименование оборудования, инвентаря	Имеется в наличии			Расчетная потребность в приобретении		
	Количество	единиц	Сумма, рублей	Количество	единиц	Сумма, рублей
1.						
2.						
ИТОГО:						

Код КОСГУ 340 Наименование КОСГУ: Увеличение стоимости материальных запасов

Наименование показателя	Расчет		Сумма, рублей	Обоснование
	Количественный показатель (при наличии)	Стоимость единицы (при наличии)		
1.				
2.				
ИТОГО:				

Код КОСГУ \_\_\_\_\_ Наименование КОСГУ: \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Расчет		Сумма, рублей	Обоснование
	Количественный показатель (при наличии)	Стоимость единицы (при наличии)		
1.				
2.				
ИТОГО:				

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Верно

**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка**

ООО «УралКомЗем» (623100, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1, тел. 8-3439-25-55-15) в отношении земельного участка с KN 66:58:1301002:72, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Билимбае, ул. Ленина, д.8, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: Южакова А.И (Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Билимбае, ул. Ленина, д.8)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1, 12 января 2015 г. в 10 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1, ООО «УралКомЗем».

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 09 ноября 2014 г. по 23 декабря 2014 г. по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Физкультурников, д. 1.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположения границ: - Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Билимбае, ул. Ленина, д.10 с KN 66:58:1301002:74.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Организатор торгов — Конкурсный Управляющий Суворова Эльвира Рифатовна (ИНН 662501653961, СНИЛС 074-585-870 10, тел. 89126180008, НП "СРО АУ "Южный Урал", место нахождения: 454020, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Энтузиастов, 23. ОГРН СРО 1027443766019, ИНН СРО 7452033727. Корреспонденция управляющему подлжит направлению по адресу: 620050, г. Екатеринбург, а/я 107) извещает о проведении аукциона с открытой формой подачи предложения о цене по продаже имущества Общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания "СМУ Плюс" (ОГРН 1096625001736, ИНН 6625053134, место нахождения: 623109, г. Первоуральск, пр. Ильича, д. 8/49, оф. 52), признанного несостоятельным (банкротом). Торги состоятся 26. 01. 2015 в 11:00 (время московское) в сети Интернет по адресу: <http://www.b2b-center.ru/>. На торги выставляется следующее имущество должника: ЛОТ № 1: право требования, принадлежащее ООО Управляющей компании «СМУ Плюс» (ОГРН 1096625001736 от 18. 05. 2009) как кредитору неисполненных денежных обязательств по оплате фактически оказанных услуг населению на сумму (без учета НДС): 2 226 114, 90 руб.

Форма представления предложений о цене права требования Должника — открытая. Заявки на участие в торгах принимаются оператором электронной площадки в срок с 09 часов 00 минут 09. 12. 2014 г. по 17 часов 00 минут 21. 01. 2015 г. (время московское), в сети Интернет по адресу: <http://www.b2b-center.ru/>. Для участия в торгах заявителю необходимо зарегистрироваться на электронной площадке, оплатить задаток, заполнить заявку на участие в торгах в произвольной форме, содержащей помимо сведений, предусмотренных п. 11 ст. 110 Закона о банкротстве, также банковские реквизиты заявителя. К заявке прилагаются документы, предусмотренные п. 11 ст. 110 Закона о банкротстве. Дополнительно необходимо предоставить документы, подтверждающие внесение задатка и документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (если действует представитель). Заявка на участие в торгах и прилагаемые к ней документы подаются в электронной форме и подписываются электронной цифровой подписью заявителя. Сумма задатка, вносимого заявителями для участия в торгах, устанавливается в размере, составляющем - 20% от начальной цены Лота - 39 106 (тридцать девять тысяч сто шесть) руб. 40 коп. Сумма задатка вносится единым платежом в рублях. Задаток должен поступить на счет не позднее последнего дня подачи заявок. Задаток считается внесенным с момента зачисления денежных средств на счет. По желанию претендента возможно подписание с Организатором торгов договора о задатке по форме, прикрепленной к сообщению на сайте <http://bankrot.fedresurs.ru/>. В случае оплаты суммы задатка претендентом на указанный счет договор о задатке считается заключенным конклюдентными действиями претендента на условиях, указанных в форме Договора о задатке. Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель - ООО Управляющая компания «СМУ Плюс», ИНН 6625053134, КПП 662501001, Р/сч 40702810716420045350 в Первоуральском отделении 1779 Сбербанка России, БИК 046577674, к/с 30101810500000000674, назначение платежа: «Перечисление задатка для участия в аукционе по продаже права требования».

Начальная цена Лота определяется в размере 195 532 (сто девяносто пять тысяч пятьсот тридцать два) рубля 00 копеек (без учета НДС). Шаг аукциона составляет — 5% от начальной цены продажи. Победителем торгов признается лицо, предложившее наибольшую цену за лот. Подведение результатов торгов осуществляется организатором торгов после окончания торгов путем подписания протокола. Торги состоятся 26. 01. 2015 г. в 11 час. 00 мин. по московскому времени на электронной площадке «B2B-Center». В течение пяти дней со дня подписания протокола о результатах торгов конкурсный управляющий направляет победителю торгов предложение заключить договор купли-продажи и его проект. В течение пяти дней со дня получения предложения конкурсного управляющего победитель торгов подписывает договор купли-продажи. Договор подписывается по адресу: 623102, г. Первоуральск, пр. Ильича, д. 28Г, оф. 307. Оплата по договору производится победителем в течение 30 дней со дня подписания договора, по следующим реквизитам:

Получатель - ООО Управляющая компания «СМУ Плюс», ИНН 6625053134, КПП 662501001, Р/сч 40702810716420045350 в Первоуральском отделении 1779 Сбербанка России, БИК 046577674, к/с 30101810500000000674, назначение платежа: «Оплата по договору купли-продажи права требования». В назначении платежа необходимо указать № и дату договора купли продажи.

Требования кредиторов принимаются по адресу: 623102, г. Первоуральск, пр. Ильича, д. 28Г, оф. 307.