№ 56 (1961)

ДИАЛОГ

Издаётся с 1997 года

Полевская городская общественно-политическая газета

13 июля 2018 г.

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.07.2018 № 1032

О внесении изменений в постановление Главы Полевского городского округа от 21.02.2018 № 235 «Об установлении особого противопожарного режима на территории Полевского городского округа»

В связи с обращением публичного акционерного общества «Северский трубный завод»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Главы Полевского городского округа от 21.02.2018 № 235 «Об установлении особого противопожарного режима на территории Полевского городского округа», изложив пункт 2 в новой редакции:

«2. Запретить на землях населенных пунктов Полевского городского округа разведение костров, сжигание мусора, травы, листвы и иных отходов, материалов или изделий, использование открытого огня, за исключением организации технологических операций по кантовке шлаковых чаш со сталеплавильными шлаками на промышленных площадках публичного акционерного общества «Северский трубный завод» (кадастровый номер земельного участка 66:59:0101023:919), расположенных по адресу: город Полевской, Восточный промышленный район, 1/1.».

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

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.07.2018 № 1076

О внесении изменений в перечень выявленных бесхозяйных газораспределительных систем, расположенных на территории Полевского городского округа, утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 21.06.2017 № 1291 (в редакции от 27.07.2017 № 1510, от 04.08.2017 № 1547, от 14.08.2017 № 1593, от 25.08.2017 № 1669, от 27.09.2017 № 1850, от 06.10.2017 № 1892, от 18.10.2017 № 1938, от 26.10.2017 № 1969, от 09.11.2017 № 2065, от 20.11.2017 № 2137, от 04.12.2017 № 2245, от 18.12.2017 № 2315, от 11.01.2018 № 17, от 22.01.2018 № 87, от 12.02.2018 № 175, от 26.02.2018 № 238, от 07.03.2018 № 332, от 15.03.2018 № 377, от 29.03.2018 № 523, от 13.04.2018 № 637, от 27.04.2018 № 706, от 17.05.2018 № 790, от 28.05.2018 № 857, от 05.06.2018 № 908, от 26.06.2018 № 985)

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в перечень выявленных бесхозяйных газораспределительных систем, расположенных на территории Полевского городского округа, утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 21.06.2017 № 1291 «Об утверждении перечня бесхозяйных газораспределительных систем, расположенных на территории Полевского городского округа» (в редакции от 27.07.2017 № 1510, от 04.08.2017 № 1547, от 14.08.2017 № 1593, от 25.08.2017 № 1669, от 27.09.2017 № 1850, от 06.10.2017 № 1892, от 18.10.2017 № 1938, от 26.10.2017 № 1969, от 9.11.2017 № 2065, от 20.11.2017 № 2137, от 04.12.2017 № 2245, от 18.12.2017 № 2315, от 11.01.2018 № 17, от 22.01.2018 № 87, от 12.02.2018 № 175, от 26.02.2018 № 238, от 07.03.2018 № 332, от 15.03.2018 № 377, от 29.03.2018 № 523, от 13.04.2018 № 637, от 27.04.2018 № 706, от 17.05.2018 № 790, от 28.05.2018 № 857, от 05.06.2018 № 908, от 26.06.2018 № 985), дополнив перечень пунктами 807 – 814 следующего содержания:

«№ п/п	Наименование	Местонахождение	Протяженность, м
807	Газоснабжение дома №44, ул.Западная, г.Полевской	г.Полевской от места врезки в существующий надземный газопровод низкого давления до крана на вводе в жилой дом № 44 по ул.Западная.	12,30
808	Газоснабжение ж.дома № 46 по ул. Западной, г.Полевской.	г.Полевской от места врезки в существующий надземный газопровод низкого давления до крана на вводе в жилой дом № 46 по ул.Западная.	3,00
809	Газоснабжение ж/д №48 по ул. Западная, г.Полевской.	г.Полевской от места врезки в существующий газопровод до крана ввода в жилой дом №48 по ул.Западная	3,50
810	Газоснабжение ж/д № 50 ул.Западная, г.Полевской	г.Полевской от места врезки в существующий газопровод у жилого дома №40 до крана на вводе в жилой дом № 50 по ул.Западная	126,00
811	Газоснабжение жилого дома № 54 по ул.Западная, г.Полевской	г.Полевской от места врезки в существующий надземный газопровод низкого давления до крана на вводе в жилой дом № 54 по ул.Западная.	49,50
812	Газоснабжение дома № 33-1, ул.Крылова, г.Полевской	г.Полевской от места врезки в существующий надземный газопровод низкого давления в районе жилого дома № 12 по ул.Фурманова до крана на вводе в жилой дом № 33-1 по ул.Крылова.	35,00
813	Расширение газоснабжения цехов в г.Полевской по ул.Володарского №110 ООО «Уральский завод металлических конструкций – Проммонтаж» Надземный газопровод низкого давления.	Надземный газопровод низкого давления от крана на выходе из ГРПШ до заглушек на газопроводе Ф57 на фасаде цеха №2 и кранов Ду25 на вводах в кубовые цеха №2	213,80
814	Расширение газоснабжения цехов в г.Полевской по ул.Володарского № 110. Надземный газопровод низкого давления	Надземный газопровод низкого давления от врезки Ф57 на фасаде цеха №2 до вводов в цеха №3 и №4	201,20

».

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

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.07.2018 № 1077

О назначении публичных слушаний по обсуждению предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, село Курганово, улица Нагорная, 26

В соответствии со статьями 5.1, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы муниципального образования «Город Полевской» от 29.09.2005 № 49 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Полевском городском округе», статьями 12 и 16 Правил землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 № 600, постановлением Администрации Полевского городского округа от 18.12.2014 № 676-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа» (в редакции от 08.06.2016 № 875, от 04.08.2016 № 284-ПА), в целях обеспечения участия населения Полевского городского округа в решении вопроса местного значения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, село Курганово, улица Нагорная, 26, под одноэтажный жилой дом.

2. Провести публичные слушания 02 августа 2018 года, начало в 17.00 часов по адресу: город Полевской, улица Свердлова, дом 19 (здание Администрации Полевского городского округа).

3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.):

1) организовать ознакомление граждан с материалами, выносимыми на публичные слушания, по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа) 16, 23, 30 июля 2018 года с 8.00 до 18.00 часов, обед – с 12.00 до 13.00 часов;

2) опубликовать результаты публичных слушаний в виде заключения в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (http://polevsk.midural.ru) 10 августа 2018 года.

4. Комиссии по землепользованию и застройке Полевского городского округа подготовить и направить Главе Полевского городского округа рекомендации по результатам проведения публичных слушаний.

5. Ответственность за подготовку и проведение публичных слушаний возложить на отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.), исполнение организационно-технических функций во время проведения публичных слушаний – на контрольно-организационный отдел Администрации Полевского городского округа (Изместьева И.В.).

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

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (http://polevsk.midural.ru) 13 июля 2018 года.

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.07.2018 № 1084

О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта внесения изменений в проект планировки территории в п. Зеленый Лог

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы муниципального образования «Город Полевской» от 29.09.2005 № 49 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Полевском городском округе» (в редакции от 30.03.2017), статьями 12 и 14 Правил землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 № 600 (в редакции от 27.07.2017 № 684, от 01.02.2018 № 56, от 22.03.2018 № 66), постановлением Главы Полевского городского округа от 22.05.2018 № 815 «О принятии решения о подготовке внесения изменений в проект планировки территории в п. Зеленый Лог», в целях обеспечения участия населения Полевского городского округа в решении вопроса местного значения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта внесения изменений в проект планировки территории в п. Зеленый Лог, утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 22.03.2017 № 585 «Об утверждении проекта планировки территории в п. Зеленый Лог» (шифр проекта Т – 2646 СО – 2015) (далее – Проект).

2. Провести публичные слушания 07 августа 2018 года в 17.00 часов по адресу: город Полевской, улица Свердлова, 19 (здание Администрации Полевского городского округа).

3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.):

1) организовать ознакомление граждан с материалами, выносимыми на публичные слушания, по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа) 16, 23, 30 июля и 06 августа 2018 года с 8-00 до 18-00 часов, обед с 12-00 до 13-00 часов;

2) осуществлять прием заявок от физических и юридических лиц для участия в публичных слушаниях с правом выступления, предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания Проекту 16, 23, 30 июля и 06 августа 2018 года с 8-00 до 18-00 часов, обед с 12-00 до 13-00 часов по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа);

3) опубликовать результаты публичных слушаний в виде заключения в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (http://polevsk.midural.ru) 17 августа 2018 года.

4. Ответственность за подготовку и проведение публичных слушаний возложить на отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.), исполнение организационно-технических функций во время проведения публичных слушаний на контрольно-организационный отдел Администрации Полевского городского округа (Изместьева И.В.).

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

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (http://polevsk.midural.ru) 13 июля 2018 года.

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.07.2018 № 275-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в образовательных учреждениях на территории Полевского городского округа»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид», постановлениями Главы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг» (в редакции от 11.09.2017 № 1749), от 02.07.2015 № 1328 «Об утверждении Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Полевского городского округа, должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа, их должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги», Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в образовательных учреждениях на территории Полевского городского округа» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Полевского городского округа от 21.08.2014 № 433-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в образовательных учреждениях на территории Полевского городского округа» (в редакции от 08.06.2016 № 875).

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

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Полевского городского округа
от 02.07.2018 № 275-ПА
«Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
о текущей успеваемости учащегося, ведение
электронного дневника и электронного журнала
успеваемости в образовательных учреждениях
на территории Полевского городского округа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в образовательных учреждениях на территории Полевского городского округа»

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в образовательных учреждениях на территории Полевского городского округа» **(далее – Регламент)** и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

2. Заявителями и получателями муниципальной услуги (далее заявители) являются обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее Управление образованием), учреждений дополнительного образования детей, подведомственных органу местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа (далее Управление культурой), и их родители (законные представители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении:

в орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа:

по адресу: 623380, Свердловская область, город Полевской, улица Коммунистическая, д. 23а,

график работы:

понедельник с 08:00 до 18:00 часов;

вторник-четверг с 08:00 до 17:00 часов;

пятница с 08:00 до 16:00 часов;

перерыв на обед - с 12.00 до 13.00 часов;

по телефону (34350) 5-48-80 (специалист управления образованием, секретарь);

посредством электронной почты: polevuo@mail.ru;

на сайте: http://www.polevuo.ru/;

в орган местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа:

по адресу: 623385, Свердловская область, город Полевской, улица М.Горького, 1,

график работы:

понедельник с 08:00 до 18:00 часов;

вторник-четверг с 08:00 до 17:00 часов;

пятница с 08:00 до 16:00 часов;

перерыв на обед - с 12.00 до 13.00 часов;

по телефону 8(34369) 5-40-38 (специалист управления культурой);

посредством электронной почты: www.укпго.рф;

при обращении в муниципальные образовательные учреждения. Сведения о местонахождении, телефонах муниципальных образовательных учреждений указаны в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги и информирование о ее предоставлении, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя Управление образованием (Управление культурой).

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Управление образованием, в сети «Интернет» (http://polevuo.ru), на сайте Управление культурой в сети «Интернет» http://www. www.укпго.рф/, в Федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) **(далее – ЕПГУ)**;

при ответах на телефонные звонки граждан специалист Управление образованием (Управление культурой) вежливо и подробно информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам:

о порядке информирования о правилах предоставления муниципальной услуги;

о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;

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

о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

4. На ЕПГУ размещается следующая информация (при наличии технической возможности):

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

Информация, размещенная на ЕПГУ (при наличии технической возможности) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

5. При изменении информации, регулирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах осуществляется не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

6. Особые условия предоставления муниципальной услуги – техническая возможность для заполнения электронного дневника и электронного журнала успеваемости, в том числе наличие у родителей (законных представителей) технических возможностей получения муниципальной услуги.

7. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Управление образованием (Управление культурой) и образовательных организаций с заявителями:

при личном обращении заявителя или при ответе на телефонной звонок специалист Управление образованием (Управление культурой) представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации.

8. Заявитель имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, с указанием сроков обжалования и юрисдикции суда, в который подаётся заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в образовательных учреждениях на территории Полевского городского округа» (далее – предоставление информации о текущей успеваемости учащегося).

10. Наименование субъектов, предоставляющих муниципальную услугу – Управление образованием, Управление культурой, муниципальные образовательные учреждения.

Заявитель может подать заявление на предоставление муниципальной услуги через ЕПГУ (при наличии технической возможности).

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

получение заявителем актуальной и достоверной информации в форме электронного дневника и электронного журнала успеваемости, которая отражает следующие сведения:

1) о ходе содержания образовательного процесса, в том числе годовой календарный учебный график, расписание занятий на текущий учебный год, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного года,

2) о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости,

3) о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки,

4) о посещаемости уроков обучающихся за текущий учебный год;

мотивированный отказ в предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося.

12. Предоставление муниципальной услуги, включая информирование о порядке ее предоставления, осуществляется в любой из рабочих дней в течение всего года в соответствии с графиком работы организации, предоставляющей муниципальную услугу.

13. Доступ к информации, являющейся результатом предоставления муниципальной услуги, размещенной в сети «Интернет» на сайтах муниципальных образовательных учреждений на территории Полевского городского округа организуется в круглосуточном ежедневном режиме. При организации доступа не допускается требование от заявителя указания личных сведений, заполнения регистрационных форм или осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами.

14. Предоставление муниципальной услуги при личном или телефоном обращении осуществляется в течение приема такого обращения.

15. При обращении посредством почтового отправления в адрес учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, ответ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги, направляется почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения.

16. При обращении посредством электронной почты или электронной формы, размещенной на официальном сайте учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», или посредством информационной системы предоставления муниципальных услуг в электронном виде ЕПГУ (при наличии технической возможности) ответ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги, предоставляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения.

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

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодекс Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

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

Уставом Полевского городского округа;

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

постановлением Администрации Полевского городского округа от 24.06.2014 № 313-ПА «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Полевского городского округа, подлежащих переводу в электронный вид»;

Уставами муниципальных образовательных организаций.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

заявление;

при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель обязан представить документ, удостоверяющий его личность.

19. При обращении посредством почтового отправления или электронной почты предоставляется письменный запрос – заявление (приложение № 1 к настоящему Регламенту) на предоставление муниципальной услуги, оформленный в свободной форме. Такой запрос должен содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

адрес проживания заявителя;

содержание запрашиваемой информации;

дата и время отправки запроса;

подпись заявителя (ставится при почтовом обращении).

20. При личном обращении заявление, содержащее такие сведения, может быть предоставлено в устной форме.

21. При использовании для обращения информационной системы предоставления муниципальных услуг в электронном виде (или использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») осуществляется заполнение электронной формы запроса, размещенной непосредственно в личном кабинете заявителя. Фактом удостоверения личности заявителя в информационной системе служит успешное завершение электронных процедур его идентификации. Добавление к заявлению заявителя электронной подписи происходит автоматически самой системой.

22. При приеме заявлений **не допускается требование от заявителя** иных документов и сведений, не указанных в настоящем разделе, а также осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом.

Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

Запрещается отказывать заявителю:

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

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

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является если:

1) заявитель не является родителем (законным представителем) обучающегося,

2) запрашиваемая заявителем информация не относится к текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости,

3) не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя (родителя или законного представителя).

24. Максимальный срок ожидания в очереди приема при личном обращении для предоставления муниципальной услуги, включая информирование о порядке ее предоставления, не должен превышать 15 минут.

25. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в течение 1 рабочего дня.

26. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

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

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

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте в котором оказывается муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание специалистами органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

8) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает в себя места для ожидания, приема Заявителей, которые оборудованы стульями (креслами) и столами, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации);

9) рабочее место методиста в помещении для приема Заявителей оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам;

10) в помещении, где осуществляется прием Заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей;

11) в помещении, где предоставляется муниципальная услуга, на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников;

12) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

13) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям санитарным нормам;

14) вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями;

15) на территории, прилегающей к месторасположению помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам – бесплатный.

В помещениях размещается информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

извлечения из текста настоящего Регламента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимые для получения муниципальной услуги;

график приема граждан, информация о фамилии, имени, отчестве и должности специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

сведения о месте нахождения, справочных телефонных номерах и графике работы Управление образованием (Управление культурой), адреса официальных сайтов в сети «Интернет» Управление образованием (Управление культурой).

28. Требование к предоставлению муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Предоставление услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления услуги являются:

открытость деятельности образовательных организаций;

доступность обращения за предоставлением услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья,

возможность получения муниципальной услуги через ЕПГУ.

Качество предоставления услуги определяется:

получением услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;

получением полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме (при наличии технической возможности);

предоставление заявителю возможности ознакомления с информацией в электронном виде.

29. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

в электронной форме муниципальная услуга предоставляется в сети «Интернет» с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Для подачи заявления через данную систему необходима регистрация на сайте Электронного Правительства www.gosuslugi.ru. Данное заявление сразу же поступает на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, затем регистрируется.

При предоставлении услуги в электронной форме для заявителей обеспечены следующие возможности:

доступ к сведениям об услуге;

самостоятельный доступ заявителя к получению услуги (не обращаясь в Управление образованием, Управление культурой).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения

30. Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

31. Предоставление заявителю муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

2) регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и принятых документов;

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги.

32. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (устное, письменное) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Прием заявления и документов осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в день обращения, в среднем 10 минут.

33. Результатом административной процедуры является принятое заявление и документы.

34. Основанием для начала административной процедуры регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги является принятое заявление и документы.

Ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует заявление и документы о предоставлении услуги в журнале входящей корреспонденции в день обращения, в среднем 10 минут.

35. Результатом административной процедуры является зарегистрированные заявление и документы.

3**6. Основанием для начала административной процедуры** рассмотрение заявления и принятых документов является зарегистрированное заявление и документы.

Ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня регистрации анализирует пакет представленных документов, проверяет полноту представленных документов, в соответствие с пунктом 18 настоящего Регламента, производит сверку сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, со сведениями, содержащимися в личном деле ребенка с целью подтверждения факта, что заявитель является родителем (законным представителем) ребенка.

37. Результатом административной процедуры является проанализированные документы.

38. Основанием для начала административной процедуры принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является проанализированные документы.

39. На основании проведенной работы, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

40. В случае соответствия всех сведений, содержащихся в документах – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет запрашиваемую информацию в момент устного обращения заявителя в среднем 10 минут, либо направляет письменное уведомление в течение 1 рабочего дня на бланке учреждения. Уведомление подписывается руководителем учреждения, регистрируется в установленном в учреждении порядке и должно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, на который направляется уведомление.

41. В случае несоответствия сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, со сведениями, содержащимися в личном деле ребенка с целью подтверждения факта, что заявитель является родителем (законным представителем) ребенка, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, отказывает заявителю в предоставлении услуги (в момент обращения на личном приеме в среднем 10 минут), либо готовит письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бланке учреждения (приложение № 2 к настоящему Регламенту). Уведомление подписывается руководителем учреждения, регистрируется в установленном в учреждении порядке и должно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, на который направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги.

Специалист учреждения направляет уведомление об отказе в предоставлении услуги заявителю по адресу электронной почты или почтовому адресу в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

42. Результатом административной процедуры является предоставление запрашиваемых сведений, либо отказ в предоставлении запрашиваемых сведений.

43. Формирование запроса заявителем посредствам ЕПГУ (при наличии технической возможности). Формирование запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

44. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные пункте 18 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством ЕПГУ.

45. Особенности регистрации и приема документов, поступивших через ЕПГУ. Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги (при наличии технической возможности) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запроса с обязательным представлением заявителем таких документов на бумажном носителе.

46. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований ответственный за предоставление муниципальной услуги в срок, не превышающий срок предоставления муници-

пальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

48. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

49. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляет заведующий отделом.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений Регламента.

50. Помимо осуществления текущего контроля могут проводиться плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации Полевского городского округа.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному заявлению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки – не более 30 дней.

51. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги распоряжением Главы Полевского городского округа формируется комиссия.

По результатам проверок составляется Акт, утвержденный Инструкцией по делопроизводству в Администрации Полевского городского округа.

В необходимых случаях издаются распоряжения Главы Полевского городского округа с предписаниями, обязывающими отдел совершить действия, связанные с устранением нарушений требований Регламента.

52. Ответственность специалистов отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги, закрепляется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

53. Муниципальные служащие, допустившие нарушение Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

54. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан (не являющихся получателем муниципальной услуги), их объединений и организаций, не производится в виду наличия прямого запрета, содержащегося в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на предоставление третьим лицам информации, включающей персональные данные.

Раздел 5. Ответственность должностных лиц Управление образованием, Управление культурой предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

55. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав родителей (законных представителей), осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

56. Специалист, ответственный за осуществление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной услуги.

Раздел 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

57. Жалоба подается в письменной форме начальнику учреждения, где оказывается муниципальная услуга на решения и действия (бездействие) муниципального служащего, либо руководителю Учреждения на решения и действия (бездействие) должностного лица, а также Главе Полевского городского округа на решения и действия (бездействие) начальника Управления, либо руководителей Учреждений, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

58. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления либо Учреждения, где предоставляется муниципальная услуга, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего Учреждения где предоставляется муниципальная услуга либо должностного лица Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, где оказывается муниципальная услуга муниципального служащего либо должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления либо Учреждения, муниципального служащего либо должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

60. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учреждение, где оказывается муниципальная услуга, в месте предоставления услуги, в месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

61. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Учреждения, где предоставляется муниципальная услуга (приложение № 1); официального сайта Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (http://polevsk.midural.ru) в адрес Учреждений.

62. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 50 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

63. Жалоба рассматривается Учреждением, где оказывается муниципальная услуга предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действия (бездействие) Управления либо Учреждения, муниципальных служащих, либо должностных лиц. В случае, если обжалуются решение руководителя Учреждения, где оказывается муниципальная услуга жалоба подается Главе Полевского городского округа в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

64. В случае, если жалоба подана заявителем в Управление, либо Учреждение, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями настоящего Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Учреждение, где оказывается муниципальная услуга направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган местного самоуправления либо Учреждение и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

2) нарушения срока предоставления услуги;

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

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

5) отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Полевского городского округа и настоящим Регламентом;

6) требования внесения заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Полевского городского округа и настоящим Регламентом;

7) отказа Учреждения, где оказывается муниципальная услуга муниципальных служащих либо должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

66. В Учреждении, где предоставляется муниципальная услуга определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган местного самоуправления или учреждение, где оказывается муниципальная услуга.

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

68. Управление образованием (Управление культурой) обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб; информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления и Учреждений, муниципальных служащих либо должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуг, на официальных сайтах в сети «Интернет»; консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления либо Учреждений, муниципальных служащих либо должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

69. Жалоба, поступившая в Учреждение, где оказывается муниципальная услуга подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Учреждения, где оказывается муниципальная услуга муниципального служащего либо должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

70. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Учреждение, где оказывается муниципальная услуга принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Учреждения, где оказывается муниципальная услуга. При удовлетворении жалобы Учреждение, где оказывается муниципальная услуга принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

72. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Учреждения, где оказывается муниципальная услуга должность рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, либо должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о муниципальном служащем или должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

73. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Учреждения, где оказывается муниципальная услуга.

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

74. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Управления либо Учреждения отказывают в удовлетворении жалобы в случаях:

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

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

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

75. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Управления либо Учреждения имеют право оставить жалобу без ответа в случаях:

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости в
образовательных учреждениях на территории
Полевского городского округа»

Директору _____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу:
_____
телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося
в муниципальном образовательном учреждении

Прошу предоставить сведения об успеваемости учащегося) _____
_____
(ФИО учащегося, класс)
за период _____
Способ информирования заявителя (необходимое отметить):
по телефону (номер телефона _____)
по электронной почте (электронный адрес _____)
Сведения о заявителе:
1. ФИО _____
2. Вид документа, подтверждающего личность_____
Серия _____№_____ кем и когда выдан _____
3. Адрес_____
4. Контактный телефон _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МОО № _____ на обработку моих (моего ребенка) персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

«_____» _____ 20_____ г. «_____» ч. «_____» мин.
(дата и время подачи заявления)

_____ _____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости в
образовательных учреждениях на территории
Полевского городского округа»

_____
_____
(ФИО заявителя, адрес)

№_____
«____»_____20_____г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Настоящим уведомляю, что по заявлению о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося _____
(ФИО учащегося)
от _____
(дата принятия заявления)
принято решение об отказе (приостановлении) предоставления информации в связи с _____
_____
_____
_____
(указать причины отказа)

Руководитель МОО_____ _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости в
образовательных учреждениях на территории
Полевского городского округа»

СВЕДЕНИЯ
о местах нахождения образовательных учреждений,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Наименование ОУ	Номер телефона	Адрес
1.	**ОМС УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ПГО**		
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Н.В. Кологойды»	8(34350)20950	623391 Свердловская область, г.Полевской, ул.Малышева, д.65
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа – лицей № 4 «Интеллект»	8(34350)33758	623390 Свердловская область, г.Полевской, мкрн. Ялунина, 7а
4.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 8»	8(34350)21574	623391, Свердловская область, г.Полевской, ул.Челюскинцев, д.1
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 13 с углубленным изучением отдельных предметов»	8(34350)33710	623388, Свердловская область, г.Полевской, ул.Коммунистическая, д.3
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14»	8(34350)33505	623383, Свердловская область, г.Полевской, ул.Коммунистическая, д.14
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 16 имени заслуженного учителя Г.И. Чебыкина»	8(34350)20431	623391, Свердловская область, г.Полевской, ул.Карла Маркса, д.26
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 17»	8(34350)57107, 59707	623383, Свердловская область, г.Полевской, ул.Степана Разина, д.48
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 18»	8(34350)33834	623383, Свердловская область, г.Полевской, ул.Розы Люксембург, д.95
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 20»	8(34350)20436	623391, Свердловская область, г.Полевской, микрорайон 2, д.15
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 21»	8(34350)35978	623382, Свердловская область, г.Полевской, мкрн. Зеленый Бор-1, д. 26
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа с.Полдневая»	8(34350)28217	62338375, Свердловская область, г.Полевской, с.Полдневая, ул. Максима Горького, д.10
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа п.Зюзельский»	8(34350)29121	623373, Свердловская область, г.Полевской, п.Зюзельский, ул.Нагорная, д.9
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа п.Станционный-Полевской»	8(34350)28484	623395, Свердловская область, г.Полевской, п.Станционный Полевской, ул.Лесная, д.8
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа с.Мраморское»	8(34350)91688	623370, Свердловская область, г.Полевской, с.Мраморское, ул.1 Мая, д. 38а
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа с.Косой Брод»	8(34350)49050	623377, Свердловская область, г.Полевской, с.Косой Брод, ул.Советская, д.25

17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа с.Курганово»	8(34350)93128	623376, Свердловская область, г.Полевской, с.Курганово, ул.Школьная, д.8
18.	**ОМС УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРОЙ ПГО**		
19.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1»	8(34350)59007 http://www.polmusic.ru/	623383, Свердловская область, г.Полевской, ул.Степана Разина, д.46
20.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа»	8(34350)33260 http://www.artschoolpolevskoy.ru/	623385, Свердловская область, г.Полевской, ул. Ленина, д.23
21.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств»	8(34350)20555 http://dshi.ekb.muzkult.ru/	623391, Свердловская область, г.Полевской, ул. Победы, д.26

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости
в образовательных учреждениях на территории
Полевского городского округа»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости
в образовательных учреждениях на территории Полевского городского округа»

№ п/п	Административная процедура (действие)	Срок выполнения административной процедуры (действия)	Ответственный за выполнение административной процедуры (действия)	Результат административной процедуры (действия)
1	2	3	4	5
1.	Прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги (устное, письменное)	В день обращения в среднем 10 минут	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Принятое заявление и документы
2.	Регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги	В день обращения в среднем 10 минут	Ответственный за регистрацию входящей корреспонденции	Зарегистрированные заявления и документы
3.	Рассмотрение заявления и принятых документов	В течение 1 рабочего дня со дня регистрации пакета представленных документов	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Проанализированные документы
4.	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги устное обращение письменное обращение	В течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в среднем 10 минут в течение 1 рабочего дня	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Предоставление запрашиваемых сведений, либо отказ в предоставлении запрашиваемых сведений

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 04.07.2018 № 279-ПА

О проведении конкурса на лучший журналистский материал по противодействию распространению идеологии терроризма в Полевском городском округе

В соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», руководствуясь Уставом Полевского городского округа, Указом Губернатора Свердловской области от 11.09.2017 № 459-УГ «О ежегодном конкурсе на лучший журналистский материал по противодействию распространению идеологии терроризма» (вместе с Положением о ежегодном конкурсе на лучший журналистский материал по противодействию распространению идеологии терроризма»), в целях активизации деятельности средств массовой информации в сфере противодействия распространения идеологии терроризма, повышения информированности жителей Свердловской области об основных угрозах, вызванных деструктивной деятельностью организаций и сообществ террористического толка, а также о целях и идеологии таких организаций и сообществ, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в период с 01 июля 2018 года по 01 октября 2018 года конкурс на лучший журналистский материал по противодействию распространению идеологии терроризма в Полевском городском округе.

2. Утвердить:

1) Положение о конкурсе на лучший журналистский материал по противодействию распространению идеологии терроризма (прилагается);

2) состав комиссии по проведению конкурса на лучший журналистский материал по противодействию распространению идеологии терроризма (прилагается).

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

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Полевского городского округа от 04.07.2018 №
279-ПА «О проведении конкурса на лучший
журналистский материал по противодействию
распространению идеологии терроризма
в Полевском городском округе»

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса на лучший журналистский материал по противодействию распространению идеологии терроризма в Полевском городском округе

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет условия участия, порядок проведения, а также подведение итогов городского конкурса на лучший журналистский материал по противодействию распространению идеологии терроризма в Полевском городском округе (далее – конкурс).

Конкурс проводится в рамках муниципальной программы «Осуществление мер по обеспечению безопасности жизнедеятельности на территории Полевского городского округа на 2016-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Полевского городского округа от 09.12.2015 № 625-ПА (в редакции от 06.10.2016 № 355-ПА, 30.12.2016 № 480-ПА, от 29.12.2017 № 552-ПА, от 27.03.2018 № 136-ПА).

2. Конкурс проводится в период с 01 июля 2018 года по 01 октября 2018 года.

3. Для проведения конкурса, оценки представленных на конкурс журналистских материалов и подведения итогов конкурса формируется комиссия в составе председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

4. Персональный состав комиссии утверждается Главой Полевского городского округа.

5. Конкурс проводится по следующим номинациям:

1) «Лучший журналистский материал, опубликованный в периодическом печатном издании»;

2) «Лучший журналистский материал, выпущенный в эфир на телеканале и (или) радиоканале»;

3) «Лучший журналистский материал, опубликованный информационным агентством и/или сетевым изданием».

Глава 2. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

6. Для участия в конкурсе представляются журналистские материалы или серия журналистских материалов, опубликованные в период с 01 июля по 01 октября 2018 года.

7. Для участия в конкурсе в номинации «Лучший журналистский материал, опубликованный в периодическом печатном издании» участники конкурса представляют:

1) заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) журналистский материал или серию журналистских материалов, направленных на противодействие идеологии терроризма, с приложением оригинала номера периодического издания, где опубликован такой материал;

3) краткую аннотацию к журналистскому материалу или серии журналистских материалов.

8. Для участия в конкурсе в номинации «Лучший журналистский материал, выпущенный в эфир на телеканале и/или радиоканале» участники конкурса представляют:

1) заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) видеозаписи телепрограмм и(или) аудиозаписи радиопрограмм, направленных на противодействие идеологии терроризма;

3) краткую аннотацию к журналистскому материалу или серии журналистских материалов с обязательным приложением текстовой расшифровки, эфирной справки с указанием даты и времени выхода материалов в эфир.

9. Для участия в конкурсе в номинации «Лучший журналистский материал, опубликованный информационным агентством и(или) сетевым изданием» участники конкурса представляют:

1) заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) журналистский материал или серию журналистских материалов, опубликованных на сайте информационного агентства и(или) сетевого издания и направленных на противодействие идеологии терроризма, с указанием даты и времени их выпуска;

3) краткую аннотацию к журналистскому материалу или серии журналистских материалов.

10. К участию в конкурсе не допускаются журналистские материалы, являющиеся перепечаткой из других средств массовой информации, а также представленные на конкурс с нарушением требований пунктов 6-9, 11 и 13 Положения.

11. Журналистские материалы в формате аудио- и видеосюжетов представляются на конкурс на CD, DVD-дисках или USB-накопителях. Аудиоматериалы направляются на конкурс в формате wav, mp3, видеоматериалы – в формате DVD, mpg, mpeg, avi.

12. Представленные на конкурс журналистские материалы участникам конкурса не возвращаются.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

13. Журналистские материалы представляются в период с 01 июля по 01 октября 2018 года в отдел гражданской защиты Администрации Полевского городского округа (г.

Полевской, ул. Свердлова, 19, кабинет № 2).

14. Представленные на конкурс журналистские материалы оцениваются каждым из членов комиссии по десятибалльной шкале по каждому из следующих критериев: соответствие журналистского материала тематике конкурса, актуальность, профессиональное мастерство, художественная выразительность. Для каждого из представленных на конкурс журналистских материалов выводится общий средний балл.

15. Методами оценки комиссии журналистского материала являются знакомство с материалом, его анализ на основании установленных норм русского литературного языка, а также критериев оценки, определенных настоящим Положением.

Глава 4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

16. Победителей конкурса определяет комиссия. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от численного состава комиссии. Решения принимаются простым большинством от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

17. Комиссия определяет по одному победителю конкурса в каждой номинации. Победителем признается участник конкурса, журналистский материал которого оценен высшим баллом в номинации. При равном количестве баллов у двух или более участников победитель определяется открытым голосованием присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

18. Комиссией принимается решение о поощрении победителя в каждой из номинаций. Решение, принимаемое комиссией, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

19. Победителю конкурса в каждой номинации вручается ценный подарок.

20. Итоги конкурса подводятся не позднее 15 октября 2018 года.

21. Информация об итогах конкурса размещается на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (http:polevsk.midural.ru) и публикуется в газете «Диалог» в течение 10 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

Приложение № 1
к Положению о проведении конкурса
на лучший журналистский материал по
противодействию распространению идеологии
терроризма в Полевском городском округе

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе
на лучший журналистский материал по противодействию
распространению идеологии терроризма в Полевском городском округе

Населенный пункт	
Организация-заявитель	
Почтовый адрес организации-заявителя	
Название журналистского материала	
Конкурсная номинация	
Фамилия, имя, отчество автора (авторского коллектива)	
Контактный телефон (мобильный, рабочий)	
Электронная почта	

Приложение:

_____ _____
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

Дата М.П.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Полевского городского округа от 04.07.2018 №
279-ПА «О проведении конкурса на лучший
журналистский материал по противодействию
распространению идеологии терроризма
в Полевском городском округе»

СОСТАВ
комиссии по проведению конкурса на лучший журналистский материал по противодействию распространению идеологии терроризма в Полевском городском округе

Федюнин А.В.	первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, председатель комиссии
Шабатько О.В.	заведующий отделом гражданской защиты Администрации Полевского городского округа
Кондрашина С.В.	старший инспектор по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения отдела гражданской защиты Администрации Полевского городского округа, секретарь комиссии
члены комиссии:	
Кузнецова И.А.	заместитель Главы Администрации Полевского городского округа
Карманова Е.А.	советник Главы Полевского городского округа
Незлобин М.В.	начальник органа местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа
Кущ И.В.	директор МКУ «Феникс» Полевского городского округа

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информация о результатах плановой выездной проверки

муниципального автономного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа - лицей №4 «Интеллект»» финансово-хозяйственной деятельности, целевого и эффективного расходования средств, выделенных в виде субсидий из местного бюджета за период 2016-2017 годы и с 1 января по 31 марта 2018 года.

Финансовым управлением Администрации Полевского городского округа в апреле – мае 2018 года проведена плановая выездная проверка муниципального автономного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа - лицей №4 «Интеллект»» финансово-хозяйственной деятельности, целевого и эффективного расходования средств, выделенных в виде субсидий из местного бюджета.

Период проверки: 2016-2017 годы и с 1 января по 31 марта 2018 года.

Основание проверки: проверка за последние 3 года не проводилась.

Цель проверки: Проверка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчётности.

В результате плановой проверки установлены финансовые нарушения на сумму 9 034 426,61 руб.

Нарушения выразились в нецелевом использовании средств, полученных из местного бюджета, неправомерном использовании бюджетных средств направленных на оплату труда, списании материальных запасов в нарушение установленного порядка, на оплату расходов по электроэнергии, используемой арендаторами, неэффективном использовании основных средств и недвижимого имущества, отвлечении средств в дебиторскую задолженность, недостоверности бухгалтерской отчетности.

Директору МАОУ ПГО «СОШ - Лицей № 4 «Интеллект» направлено Представление об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Полевскому городскому округу.

Результаты проверки доведены до сведения органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, осуществляющего полномочия учредителя.

Информация о результатах проведенных контрольных мероприятий направлена Главе Полевского городского округа.

Копия акта плановой выездной проверки направлена в прокуратуру города Полевского.

Начальник Финансового управления О. Ю. Мельникова

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информация об итогах аукциона по продаже нежилого помещения, назначенного на 06 июля 2018 года

Наименование продавца имущества: орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: нежилое помещение, расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Совхозная, 13, помещения 1-29, этаж № 1, общей площадью 1575,6 кв.м., кадастровый номер: 66:59:0101029:574.

Год постройки – 1989.

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

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

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

Начальник управления Е.В.Дорогина

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информация об итогах аукциона по продаже нежилого помещения, назначенного на 06 июля 2018 года

Наименование продавца имущества: орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

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

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

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

Начальник управления Е.В.Дорогина

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информация об итогах аукциона по продаже автомобиля КАВЗ-397653, назначенного на 09 июля 2018 года

Наименование продавца имущества: орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: автомобиль КАВЗ-397653, 2006 года выпуска, идентификационный номер (VIN) X1E39765360039293, номер двигателя 61011158, цвет золотисто-желтый, мощность двигателя 125 кВт, пробег 89920 км.

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

Начальник управления Е.В.Дорогина

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информация об итогах аукциона по продаже автомобиль КАВЗ-3976, назначенного на 09 июля 2018 года

Наименование продавца имущества: орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: автомобиль КАВЗ-3976, 1998 года выпуска, идентификационный номер (VIN) X1E397611W0027353, номер двигателя 51100А5, цвет бело-голубой, мощность двигателя 88,5 кВт, пробег 36048 км.

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

Начальник управления Е.В.Дорогина

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информация об итогах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства и земельного участка, назначенного на 10 июля 2018 года

Наименование продавца имущества: орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения:

- объект незавершенного строительства (степень готовности по факту 44%), расположенный по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Максима Горького, 11А, кадастровый номер: 66:59:0000000:5165. Конструктивные элементы здания: фундамент - сборные железобетонные блоки; стены – железобетонные панели; перегородки — кирпичные; перекрытие – железобетонные плиты; крыша — кровля мягкая, совмещенная с перекрытием;

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

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

Начальник управления Е.В.Дорогина

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества

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

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

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

3. Способ приватизации: открытый аукцион.

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

5. Форма подачи предложений о цене: открытая.

Существующие ограничения (обременения) права: отсутствуют.

6. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов:

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

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

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

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

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

Получатель: Финансовое управление Администрации Полевского городского округа

ИНН 6626021174 КПП 662601001

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

Кор/сч: 30101810800000000756, БИК 046577756

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

Задаток должен поступить не позднее **31 июля 2018 года.**

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

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

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочее время: пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) с 06 июля 2018 года до 31 июля 2018 года по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 32, телефон (34350) 4-03-74.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

9. Претенденты представляют следующие документы:

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

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;

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

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

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

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

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

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

10. Срок заключения договора купли-продажи.

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

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

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни **с 06 июля 2018 года до 31 июля 2018 года с 9 часов до 16 часов** по адресу приема заявок.

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

13. Порядок определения победителей:

Определение состава участников аукциона (признание претендентов участниками аукциона) производится **02 августа 2018 года в 11.00 часов.**

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

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

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

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

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

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

Аукционы, назначенные на 10.07.2017, 10.08.2017, 20.09.2017, 25.10.2017 года и 06.07.2018 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Приложение № 1
к информационному сообщению

Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

З А Я В К А
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подпись уполномоченного представителя Продавца _____(_____)

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о продаже муниципального имущества

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

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

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

2. Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения:

- объект незавершенного строительства (степень готовности по факту 44%), расположенный по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Максима Горького, 11А, кадастровый номер: 66:59:0000000:5165. Конструктивные элементы здания: фундамент - сборные железобетонные блоки; стены – железобетонные панели; перегородки — кирпичные; перекрытие – железобетонные плиты; крыша — кровля мягкая, совмещенная с перекрытием;

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

3. Способ приватизации имущества: открытый аукцион.

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

5. Форма подачи предложений о цене: открытая.

Существующие ограничения (обременения) права: отсутствуют.

6. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов:

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

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

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

Задаток за участие в аукционе 20 % от начальной цены – 2 246 800 (Два миллиона двести сорок шесть тысяч восемьсот) рублей.

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

Получатель: Финансовое управление Администрации Полевского городского округа

ИНН 6626021174, КПП 662601001, Р/сч: 40302810012405000002 в ОАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург, Кор/сч: 30101810800000000756, БИК 046577756

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

Задаток должен поступить не позднее **07 августа 2018 года.**

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

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

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочее время пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) **с 11 июля 2018 года до 07 августа 2018 года** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 32, телефон (34350) 4-03-74.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

9. Претенденты представляют следующие документы:

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

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;

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

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

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

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

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

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

10. Срок заключения договора купли-продажи.

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

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

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни с 11 июля 2018 года до 07 августа 2018 года с 9 часов до 16 часов по адресу приема заявок.

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

13. Порядок определения победителей:

Определение состава участников аукциона (признание претендентов участниками аукциона) производится **09 августа 2018 года в 11.00 часов.**

Аукцион состоится **13 августа 2018 года, начало в 11.00 часов** по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

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

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

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

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

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

Аукционы, назначенные на 06.07.2017, 07.08.2017 года и 10.07.2018 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Приложение № 1
к информационному сообщению

Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

З А Я В К А
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

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

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

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

_____, принимая решение об участии в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства (степень готовности по факту 44%), расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Максима Горького, 11А, кадастровый номер: 66:59:0000000:5165 и земельного участка площадью 4301 кв.м., кадастровый номер 66:59:0101002:93, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – под производственную базу. Местоположение земельного участка: Свердловская область, город Полевской, улица Максима Горького, 11А, обязуется:

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

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

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

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

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

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

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

Подпись уполномоченного представителя Продавца _____(_____)

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества

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

2. Наименование и характеристика имущества: автомобиль КАВЗ-397653, 2006 года выпуска, идентификационный номер (VIN) X1E39765360039293, номер двигателя 61011158, цвет золотисто-желтый, мощность двигателя 125 кВт, пробег 89920 км.

3. Способ приватизации: открытый аукцион.

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

5. Форма подачи предложений о цене: открытая.

Существующие ограничения (обременения) права: отсутствуют.

6. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов:

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

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

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

Задаток за участие в аукционе 20 % от начальной цены – 17 000 (семнадцать тысяч) рублей.

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

Получатель: Финансовое управление Администрации Полевского городского округа

ИНН 6626021174 КПП 662601001

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

Кор/сч: 30101810800000000756

БИК 046577756

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

Задаток должен поступить не позднее 06 августа 2018 года.

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

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

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочее время: пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) **с 10 июля 2018 года до 06 августа 2018 года** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 32, телефон (34350) 4-03-74.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

9. Претенденты представляют следующие документы:

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

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

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

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

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

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

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

10. Срок заключения договора купли-продажи.

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

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

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни с 10 июля 2018 года до 06 августа 2018 года с 9 часов до 16 часов по адресу приема заявок.

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

13. Порядок определения победителей:

Определение состава участников аукциона (признание претендентов участниками аукциона) производится 08 августа 2018 года в 11.00 часов.

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

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

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

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

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

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

Аукционы, назначенные на 14.09.2017, 20.10.2017 года и 09.07.2018 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Приложение № 1
к информационному сообщению

Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

З А Я В К А
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

_____

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

_____

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

_____

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

_____, принимая решение об участии в аукционе по продаже автомобиля КАВЗ-397653, 2006 года выпуска, идентификационный номер (VIN) X1E39765360039293, номер двигателя 61011158, цвет золотисто-желтый, мощность двигателя 125 кВт, пробег 89920 км., обязуется:

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

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

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

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

_____

_____

_____

_____

_____

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

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

Подпись уполномоченного представителя Продавца_____(_____)

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества

1. Постановление Главы Полевского городского округа от 24.05.20187 № 826 «Об утверждении условий приватизации автомобиля КАВЗ-3976».

2. Наименование и характеристика имущества: автомобиль КАВЗ-3976, 1998 года выпуска, идентификационный номер (VIN) X1E397611W0027353, номер двигателя 51100А5, цвет бело-голубой, мощность двигателя 88,5 кВт, пробег 36048 км.

3. Способ приватизации: открытый аукцион.

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

5. Форма подачи предложений о цене: открытая.

Существующие ограничения (обременения) права: отсутствуют.

6. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов:

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

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

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

Задаток за участие в аукционе 20 % от начальной цены – 9 800 (девять тысяч восемьсот) рублей.

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

Получатель: Финансовое управление Администрации Полевского городского округа
ИНН 6626021174 КПП 662601001
Р/сч: 40302810012405000002 в ПАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург
Кор/сч: 30101810800000000756
БИК 046577756

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

Задаток должен поступить не позднее 06 августа 2018 года.

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

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

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочее время: пн.: с 08.00 до 18.00 часов; вт. – чт.: с 08.00 до 17.00 часов; пт.: с 08.00 до 16.00 часов (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) **с 10 июля 2018 года до 06 августа 2018 года** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 32, телефон (34350) 4-03-74.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

9. Претенденты представляют следующие документы:

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

Юридические лица дополнительно предоставляют следующие документы:

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

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

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

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

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

10. Срок заключения договора купли-продажи.

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

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

Претендент имеет право ознакомиться с объектом продажи, технической документацией, с условиями договора купли-продажи в рабочие дни с 10 июля 2018 года до 06 августа 2018 года с 9 часов до 16 часов по адресу приема заявок.

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

13. Порядок определения победителей:

Определение состава участников аукциона (признание претендентов участниками аукциона) производится 08 августа 2018 года в 11.30 часов.

Аукцион состоится **10 августа 2018 года, начало в 11.30 часов** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

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

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

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества:

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

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

Аукционы, назначенные на 14.09.2017, 20.10.2017 года и 09.07.2018 года, признаны несостоявшимися, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Приложение № 1
к информационному сообщению

Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

З А Я В К А
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

_____
(полное наименование юридического лица, ОГРН, должность, фамилия, имя, отчество представителя,
_____
реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, или фамилия, имя, отчество
_____
и паспортные данные физического лица, адрес (регистрации, почтовый), кон. телефон
_____, принимая решение об участии в аукционе по продаже автомобиля КАВЗ-3976, 1998 года выпуска, идентификационный номер (VIN) X1E397611W0027353, номер двигателя 51100А5, цвет бело-голубой, мощность двигателя 88,5 кВт, пробег 36048 км., обязуется:

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

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

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

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

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

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

Подпись уполномоченного представителя Продавца_____(_____)

ДИАЛОГ 16+
Полевская городская общественно-политическая газета
Главный редактор: Е.А.РЫБЧАК

Газета перегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу, ПИ № ТУ66-01549 от 4.02.2016 г. Выходит с 1997 г. Подписной индекс 32823.
Учредители: Администрация Полевского городского округа, Дума Полевского городского округа, Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области

Адрес редакции и издателя:
623380, Свердловская обл., г.Полевской, мкр.Ялунина, д.7.
Тел./факс: 5-44-25, 5-92-79.
E-mail: dlg_pol@mail.ru, dialog-pgo@yandex.ru
Выпуск № 56 (1961) от 13.07.2018

В соответствии с Законом РФ о средствах массовой информации редакция за СОДЕРЖАНИЕ рекламы ответственности НЕ НЕСЁТ, а также **может не во всём разделять точку зрения авторских публикаций, не гарантирует публикацию всех материалов, не рецензирует их и не возвращает. Рекламируемые товары подлежат обязательной сертификации, услуги – лицензированию.** Номер отпечатан в типографии: АО «Первоуральская типография» участок оперативной полиграфии г.Ревда. Адрес типографии: Свердловская область, г.Ревда, ул.Комсомольская, 51. Сдача номера в печать по графику – 16.30, фактически – 17.30. **Заказ 980. Тираж** 300 экз. Цена: БЕСПЛАТНО.