№ 67 (1972)

ДИАЛОГ

Издаётся с 1997 года

Полевская городская общественно-политическая газета

24 августа 2018 г.

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

от 17.08.2018 № 1363

Об утверждении основной части проекта внесения изменений в проект планировки территории в п. Зеленый Лог

Рассмотрев проект внесения изменений в проект планировки территории в п. Зеленый Лог, разработанный ИП Кощеевым А.Б. в 2018 году (шифр проекта Т-2646СО-ВИ-2018), в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Генеральным планом Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 601, Правилами землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденными 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), на основании постановления Главы Полевского городского округа от 22.05.2018 № 815 «О принятии решения о подготовке внесения изменений в проект планировки территории в п. Зеленый Лог», результатов публичных слушаний от 07 августа 2018 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить основную часть проекта внесения изменений в проект планировки территории в п. Зеленый Лог, разработанный ИП Кощеевым А.Б. в 2018 году (шифр проекта Т-2646СО-ВИ-2018) (прилагается).
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).

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Полевского городского округа
от 17.08.2018 № 1363
«Об утверждении основной части проекта
внесения изменений в проект планировки
территории в п. Зеленый Лог»

Основная часть проекта внесения изменений в проект планировки территории в п. Зеленый Лог

ИП Кощеев А.Б.

ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ В П. ЗЕЛЕНЫЙ ЛОГ

Том I
ПОЛОЖЕНИЯ О РАЗМЕЩЕНИИ ОБЪЕКТОВ И ХАРАКТЕРИСТИКА РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ

Шифр: Т-2646СО-ВИ-2017

г. Екатеринбург, 2018

Список разработчиков
ГИП Г.С. Родионова
Архитектор Д.С. Адуашвили

Состав проекта

	№ тома, чертежа	Наименование	Кол-во листов
	ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ		
	Основная (утверждаемая часть) проекта планировки территории		
		Текстовые материалы	
1	Том I	Положения о размещении объектов и характеристика развития территории	1 книга
		Графические материалы, в том числе:	
2	Т-2646СО-ВИ-2017-01	Чертеж планировки территории М 1:2000	1 лист
3	Т-2646СО-ВИ-2017-02	Схема размещения инженерных сетей и сооружений М 1: 2000	1 лист
	Материалы по обоснованию проекта планировки территории		
		Текстовые материалы	
4	Том II	Пояснительная записка	1 книга
		Графические материалы, в том числе:	
5	Т-2646СО-ВИ-2017-03	Схема расположения проектируемой территории в структуре п. Зеленый Лог М 1:5000	1 лист
6	Т-2646СО-ВИ-2017-04	Схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории. Схема границ зон с особыми условиями использования территории М 1:2000	1 лист
7	Т-2646СО-ВИ-2017-05	Схема организации улично-дорожной сети М 1:2000	1 лист
8	Т-2646СО-ВИ-2017-06	Разбивочный чертеж красных линий М 1: 2000	1 лист
9	Т-2646СО-ВИ-2017-07	Схема вертикальной планировки и инженерной подготовки территории М 1:2000	1 лист
	ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ		
		Текстовые материалы	
10	Т-2646СО-ВИ-2017-08	Чертеж межевания территории М 1:2000	1 лист
11	Т-2646СО-ВИ-2017-09	План границ земельных участков М 1:2000	1 лист

Содержание

Введение…… 7
1. Положение о размещении объектов капитального строительства, необходимых для развития территории в границах проектирования…… 8
2. Положения о характеристиках планируемого развития территории…… 8
3. Положения о характеристиках развития системы социального Обслуживания, необходимой для развития территории…… 8
4. Положения о характеристиках развития системы транспортного обслуживания, необходимой для развития территории…… 9
5. Положения о характеристиках развития системы инженерно-технического обеспечения, необходимой для развития территории …… 9
6. Проектный баланс и основные технико-экономические показатели…… 11

Введение

На данную территорию ранее была разработана документация «Проект планировки территории в п. Зеленый Лог, совмещенный с проектом межевания территории в п. Зеленый Лог», утвержденная Постановлением Администрации Полевского городского округа № 585 от 22.03.2017.

Целью работы являлось формирование индивидуальной жилой застройки, обеспечение сбалансированного и наиболее рационального использования территории, а также выявление планировочных ограничений, предложения по функциональному зонированию и застройке территории, определение границ участков застройки, предложение по схеме улично-дорожной сети.

Настоящий проект разработан с целью внесения изменений в ранее разработанную документацию по планировке территории в части уточнение функционального назначения, параметров застройки, уточнение красных линий. Проектные решения представлены на чертежах Т-2646СО-ВИ-2017-01 «Чертеж планировки территории. М 1: 2000», Т-2646СО-ВИ-2017-06 «Разбивочный чертеж красных линий. М 1: 2000».

Проект планировки разработан в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Нормативами градостроительного проектирования Свердловской области НГПСО 1-2009.66, с использованием СНиП 2.07.01 – 89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». При разработке проекта планировки учтена ранее разработанная градостроительная документация: Генеральный план Полевского городского округа применительно к п. Зелёный Лог из состава «Комплексного проекта градостроительного развития Полевского городского округа», Правила землепользования и застройки Полевского городского округа, нормативы градостроительного проектирования ПГО (решение Думы ПГО № 405 от 10.12.2015 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Полевского городского округа»), «Застройка квартала индивидуальными жилыми домами в п. Зеленый Лог», разработанного ООО «НЭО-архитектура» в 2013г. и иной нормативно-технической документации.

Проектом планировки принят срок освоения территории – 2035 год.

В качестве основных исходных материалов использованы:
- материалы Генерального плана Полевского городского округа применительно к п. Зелёный Лог из состава «Комплексного проекта градостроительного развития Полевского городского округа»;
- ранее разработанная документация «Проект планировки территории в п. Зеленый Лог, совмещенный с проектом межевания территории в п. Зеленый Лог», утвержденный Постановлением Администрации Полевского городского округа № 585 от 22.03.2017;
- топографическая подоснова М 1:500;
- кадастровые планы земельных участков.

1. Положение о размещении объектов капитального строительства, необходимых для развития территории в границах проектирования

1. Размещение объектов капитального строительства федерального и регионального значения не предусматривается.
2. Для освоения территории под индивидуальную жилую застройку необходимо строительство следующих объектов местного значения:
- Улично-дорожной сети и автопарковок общего пользования;
- Системы водоснабжения;
- Системы водоотведения;
- Системы электроснабжения;
- Системы газоснабжения;
- Системы отвода дождевых вод;
- Детского дошкольного учреждения;
- Комплекса объектов обслуживания населения;
- Парки, скверы.

2. Положения о характеристиках планируемого развития территории

1. Площади застройки:
а) под индивидуальной жилой застройкой – 14,42 га;
б) под зонами размещения объектов обслуживания населения – 0,28 га;
в) под зоной детского дошкольного учреждения – 0,25 га;
г) под парки, скверы – 0,09 га;
д) под объектами инженерного обеспечения – 0,07 га.
е) под зону сельскохозяйственного использования – 2,65 га.
2. Количество земельных участков для индивидуального жилищного строительства – 126 ед.
3. Размеры земельных участков для индивидуального жилищного строительства – 632-2500 кв.м.
4. Общая площадь жилищного фонда – 18750 кв.м.
5. Количество проживающих – ориентировочно 375 чел.

3. Положения о характеристиках развития системы социального обслуживания, необходимой для развития территории

1. Площадь общественно-деловой зоны, предназначенной для размещения объектов обслуживания населения местного значения, а также коммерческих объектов составляет 0,28 га. Перечень возможных предприятий – магазины продовольственных и непродовольственных товаров, объекты обеспечения коммунальными услугами, объекты, предназначенные для оказания гражданам социальной помощи, объекты, предназначенные для оказания населению или организациям бытовых услуг,

объекты, предназначенные для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры и т.п., объекты, предназначенные для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность.

2. Запроектированная зона для размещения образовательного дошкольного учреждения составляет 0,25 га, ориентировочная вместимость 50 мест.

3. Предусмотрен сквер в северной части участка проектирования, расположенный рядом с общественно-деловой зоной, на основной улице населенного пункта.

4. Положения о характеристиках развития системы транспортного обслуживания, необходимой для развития территории

1. Для обслуживания планируемой застройки необходима улично-дорожная сеть общей протяженностью 3,66 км, в том числе:

а) главная улица, протяженностью 0,16 км; ширина улицы в красных линиях – 30 метров, ширина проезжей части – 7 метров;

б) основная улица, протяженностью 1,35 км; ширина улицы в красных линиях – 20, 30 метров, ширина проезжей части – 7 метров;

в) второстепенные улицы, протяженностью 2,15 км; ширина улицы в красных линиях – 15 метров, ширина проезжей части – 5.5 метров;

г) проезд, протяженностью 0,056 км; ширина проезда в красных линиях – 6 метров, ширина проезжей части – 3 метра.

2. Предусмотрены гостевые автостоянки общего пользования. На территории северного проектируемого участка – 15 машиномест, на территории южного проектируемого участка – 10 машиномест.

5. Положения о характеристиках развития системы инженерно-технического обеспечения, необходимой для развития территории

1. Согласно Генеральному плану водоснабжение проектируемой территории обеспечится от системы объединенного централизованного хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения п. Зеленый Лог. В соответствии с Генеральным планом источником водоснабжения приняты подземные воды.

Пожаротушение планируемой территории проектируется из системы хозяйственно-питьевого водоснабжения п. Зеленый Лог. Для этой цели на водопроводной сети предусматриваются пожарные гидранты, расстояние между которыми должно быть определено в соответствии с Федеральным законом № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» на следующих стадиях проектирования. Хранение пожарного запаса воды предусматривается в резервуарах при проектируемой станции водоподготовки п. Зеленый Лог.

Проектируемая водопроводная сеть предназначается для централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения и целей пожаротушения планируемой территории. Система водоснабжения принята кольцевая d110, 160 мм. Обеспеченность жилой застройки планируемой территории с вводом в дома составит 100%.

При определении диаметров водопроводной сети учитывались потребности в воде на нужды пожаротушения. Расчет диаметров водопроводной сети произведен по укрупненным показателям и требует уточнения на следующих стадиях проектирования.

Точки подключения к сетям водоснабжения, трассировка водопроводов (по улицам) будут уточнены на следующих стадиях проектирования.

2. Схема канализации проектируемой территории решается с учетом рельефа местности, характера планировки и застройки. Хозяйственно-бытовые стоки от проектируемой индивидуальной застройки сетью самотечных коллекторов отводятся в канализационную насосную станцию. Далее по самотечно-напорной канализационной сети хозяйственно-бытовые стоки отводятся на очистные сооружения полной биологической очистки г. Полевского.

Обеспеченность жилой застройки проектируемого района централизованной системой канализации принята 100%.

Водоотведение планируемой территории составит 86,39 м^3/сут.

3. Теплоснабжение планируемой территории предусматривается от индивидуальных источников теплоснабжения.

Теплоснабжение индивидуальной жилой застройки, застройки общественного, социального и коммунально-бытового назначения предусматривается от автономных газовых отопительных установок и водонагревателей.

Приготовление воды для целей горячего водоснабжения предполагается в индивидуальных газовых водонагревателях, размещаемых в каждом доме.

Теплоснабжение дошкольного образовательного учреждения проектируется от автономной газовой котельной.

4. В соответствии с Генеральным планом газоснабжение рассматриваемой территории предусмотрено от газораспределительной станции ГРС г. Полевского. В границах проектирования предлагается разместить два газорегуляторных пункта шкафных (ШГРП).

В ШГРП осуществляется снижение давления газа до 3000 Па для подачи его в сети низкого давления. К газопроводам низкого давления подключается жилая и общественная застройка.

Проектом предлагается оборудование застройки газовыми плитами, водонагревателями, а так же отопительными установками, работающими на газе.

5. Электроснабжение п. Зеленый Лог будет осуществляться по ВЛ 10 кВ от ПС 110/10 «Диорит». Подача электроэнергии предусматривается от проектируемых комплектных трансформаторных подстанции (КТП) полной заводской готовности. От КТП по электрическим сетям 0,4 кВ электроэнергия будет подаваться всем потребителям рассматриваемого района.

6. Расчетное количество твердых коммунальных отходов, которые будут образованы на проектируемой территории, составит 1125 м3/год, и 56,2 м3/год крупногабаритных отходов. Расчетное количество стандартных контейнеров объемом 0,75 м3, необходимых для временного накопления образующихся твердых бытовых отходов составит 4 шт. с учетом коэффициента неравномерности распределения отходов (принято 5, учитывая радиус обслуживания). Количество контейнерных площадок, принятых в проекте с учетом радиуса обслуживания, составит 5 шт. Предусматривается установка контейнерных площадок на 1 контейнер, объемом 0,75 м3, с отсеком для сбора крупногабаритных отходов. Контейнеры на проектируемых площадках должны быть размещены в соответствии с требованиями СанПиН 42-128-4690-88 и СанПиН 2.1.2.2645-10, действующим требованиям санитарных норм.

Вывоз контейнеров предусматривается, согласно действующему законодательству (СанПиН 2.1.2.2645-10), не реже 1 раза в сутки.

В качестве объектов конечного размещения твердых бытовых отходов предусматривается использование коммунальных объектов, расположенных на территории г. Полевского (городской свалки-полигона промышленных и бытовых отходов г. Полевского, на перспективу - использование ранее запроектированных объектов утилизации отходов в г. Полевском).

ТБО, образующиеся от объектов общественного назначения складируются в места, находящиеся в границах их землеотводов. Вывоз на полигон осуществляется в соответствии с индивидуальными договорами и по согласованному графику.

6. Проектный баланс и основные технико-экономические показатели
Проектный баланс территории

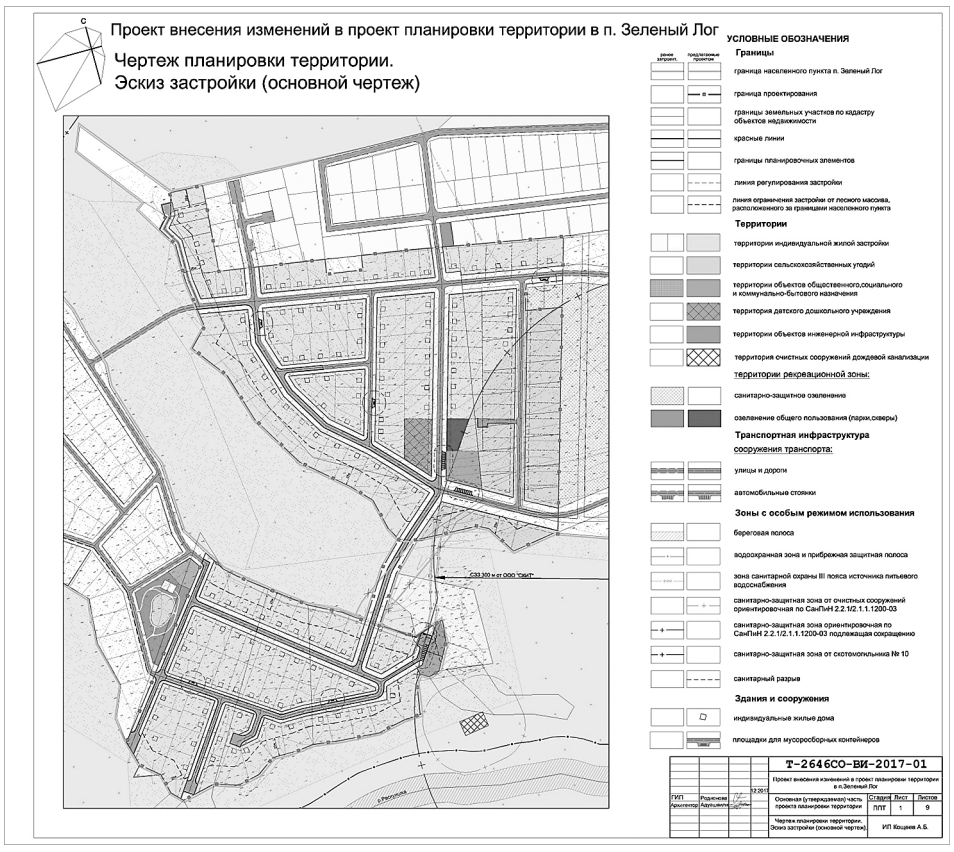
Таблица 6.1

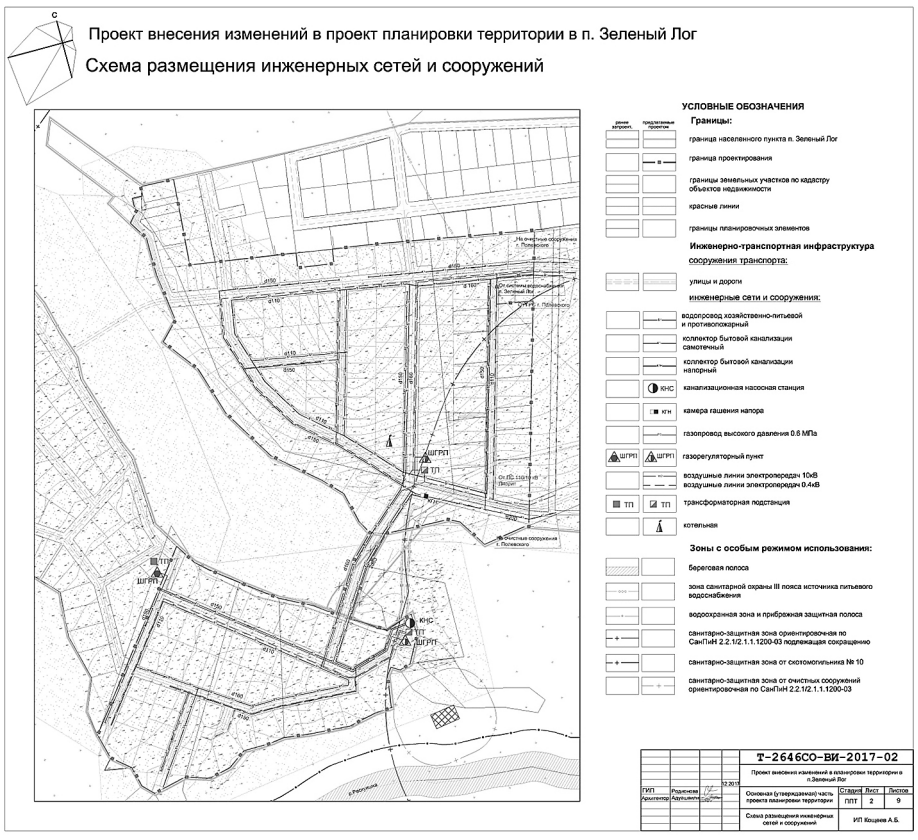
№ п/п	Виды территориальных зон	Площадь, кв.м.	
		Современное состояние	На расчетный срок
1.	Жилые зоны - зона индивидуального жилищного строительства	-	144236
2.	Зона сельскохозяйственного использования	-	26562
3.	Зона общественного, социального и коммунально-бытового назначения	-	2813
4.	Зона детских дошкольных учреждений	-	2500
5.	Зоны транспортной инфраструктуры - улицы, дороги, проезды, площадки	-	64435
6.	Зоны объектов инженерно-технического обеспечения	-	734
7.	Зоны рекреационного назначения - парки, скверы	-	997
8.	Иные зоны - прочие территории (луга, поляны)	242277	–
	ВСЕГО земель в границах проектирования	242277	242277

Основные технико-экономические показатели

Таблица 6.1

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Проектное предложение
1.	**Территории**			
	Площадь проектируемой территории, всего	кв.м.	242277	242277
	в том числе:			
	- площадь участков для индивидуального жилищного строительства	кв.м.	-	144236
	- площадь участков для размещения объектов инженерной инфраструктуры	кв.м.	-	734
	- площадь участков для размещения объектов общественного назначения	кв.м.	-	2813
	- площадь участка детского дошкольного образовательного учреждения	кв.м.	-	2500
	- площадь инженерно-транспортных и пешеходных коридоров	кв.м.	-	64435
	- озелененные территории	кв.м.	-	27559
	в том числе:			
	скверы, бульвары	кв.м.	-	997
	- площадь участков для сельскохозяйственного использования	кв.м.	-	26562
	- прочие территории (луга, поляны)	кв.м.	242277	-
2.	**Население**			
2.1.	Численность населения	чел	-	375
2.2.	Плотность населения	чел/га	-	16
3.	**Жилищный фонд**			
3.1	Суммарная общая жилая площадь жилых домов	кв.м.	-	18750
3.2	Средняя обеспеченность жилой площадью	кв.м/чел	-	50
3.3	Количество индивидуальных жилых домов	ед.	-	125
3.4	Средняя площадь участков	кв.м.	-	1300
3.5	Коэффициент семейности		-	3
4.	**Транспортная инфраструктура**			
	Протяженность улично-дорожной сети, всего,	км	-	3.66
	в том числе:			
	- главная улица	км	-	0.16
	- основная улица	км	-	1.35
	- второстепенные улицы	км	-	2.15
	- проезды	км	-	0,056
4.2	Стоянки для временного хранения легковых автомобилей	маш/мест	-	25
5.	**Инженерное оборудование и благоустройство территории**			
5.1	Водоснабжение			
	водопотребление	куб.м/сут	-	126.78
5.2	Водоотведение			
	количество стоков	куб.м/сут	-	86.39
5.3	Электроснабжение			
	электрические нагрузки	кВт	-	498.04
	источник покрытия нагрузки – трансформаторная	ед.	-	2
5.4	Теплоснабжение			от индивидуальных источников, работающих на газе
5.5	Газоснабжение			от ГРС г. Полевского
	газорегуляторный пункт шкафного типа	ед.	-	2
6.	**Санитарная очистка территории**			
6.1	Количество ТБО, образующихся от населения, м^3/год	м^3/год		1125
6.2	Количество образующихся крупногабаритных твердых бытовых отходов, м^3/год	м^3/год		56.2
6.3	Площадки для мусоросборных контейнеров (с учетом нормативного радиуса обслуживания)	кол-во площадок		5 шт. (по 1 контейнеру объемом 0,75 м3 каждый)
6.4	Общее кол-во контейнеров	шт.		не менее 5 (объемом 0,75 м3, с учетом радиуса обслуживания)





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

от 16.08.2018 № 334-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Полевского городского округа»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», 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), Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Полевского городского округа» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Полевского городского округа от 15.08.2014 № 402-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Полевского городского округа» (в редакции от 08.06.2016 № 875).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации Полевского городского округа Зюзьгину О.В.

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Полевского городского округа
от 16.08.2018 № 334-ПА
«Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Информационное обеспечение граждан,
организаций и общественных объединений
на основе документов Архивного фонда Российской
Федерации и других архивных документов на
территории Полевского городского округа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Полевского городского округа»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории Полевского городского округа (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Полевского городского округа» (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий, а также порядок взаимодействия с другими организациями и ведомствами при осуществлении полномочий архивного отдела Администрации Полевского городского округа (далее – архивный отдел) по предоставлению муниципальной услуги.

2. **Предметом регулирования Регламента являются:**

регулирование отношений между архивным отделом и заявителем, обратившимся за предоставлением муниципальной услуги;

определение сроков и последовательности действий (административных процедур) архивного отдела при предоставлении муниципальной услуги;

организация работы специалистов архивного отдела при предоставлении муниципальной услуги;

определение условий предоставления архивным отделом муниципальной услуги;

ответственность должностных лиц архивного отдела за несоблюдение и нарушение положений настоящего Регламента.

3. **Заявителями** при предоставлении муниципальной услуги (пользователями) являются:

физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства;

организации и общественные объединения;

юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их пользователями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

4. **Требования к порядку информирования** о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы архивного отдела.

Информация и консультации по предоставлению муниципальной услуги могут быть получены путем обращения в архивный отдел или на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

Архивный отдел расположен по адресу: 623391, Свердловская область, город Полевской, улица Бажова, дом № 10, кабинет № 114 (приемная).

Почтовый адрес архивного отдела: 623388, Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова, дом № 19 (Администрация Полевского городского округа).

Электронный адрес: archivePGO@mail.ru.

Телефон: (34350) 2-47-17.

Факс: (34350) 2-47-17.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): http://polevsk.midural.ru/ (официальный сайт Администрации Полевского городского округа).

Телефон справочной службы: (34350) 2-47-17.

График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в архивном отделе приводится в приложении 1 к Регламенту.

Сведения о месте нахождения архивного отдела, графике их работы, справочные телефоны, размещаются на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (страница архивного отдела http://polevsk.midural.ru/article/show/id/194) в сети «Интернет», на информационных стендах архивного отдела и на ЕПГУ.

5. **Способы получения информации** о месте нахождения и графике работы архивного отдела:

при личном обращении или по телефону;

в письменном виде путем направления соответствующего запроса;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет»;

через страницу архивного отдела на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (далее – Администрация ПГО) в сети «Интернет»;

через электронную почту.

6. **Порядок получения информации** заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги проводят специалисты архивного отдела:

при личном обращении или по телефону;

в письменном виде при поступлении соответствующих запросов;

через электронную почту.

При обращении за информацией в письменной форме, ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в архивном отделе.

При обращении за информацией в электронной форме ответ дается в течение 30 дней со дня поступления обращения в архивный отдел.

Максимальное время ожидания заявителем в очереди для получения консультации при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Время разговора в порядке консультирования по телефону ограничивается 10 минутами.

Получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно посредством ЕПГУ.

7. **Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги**, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, дается специалистами архивного отдела бесплатно как в устной, так и в письменной форме по следующим вопросам:

о принятии решений по конкретному обращению заявителя;

о перечне нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги (название, дата и номер принятия нормативного правового акта);

о перечне сведений, предоставляемых архивным отделом по запросу заявителя;

о перечне документов необходимых для предоставления архивным отделом муниципальной услуги;

о соответствии представленного заявителем запроса требованиям действующего законодательства;

о процедуре предоставления муниципальной услуги;

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

о перечне справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенных на странице архивного отдела на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет».

8. **На Едином портале государственных и муниципальных услуг** (функций) размещается сле-

дующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

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

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

9. На информационных стендах в архивном отделе, на странице архивного отдела на официальном сайте Администрации ПГО в сети Интернет, на ЕПГУ размещаются следующие информационные материалы:

местонахождение, график работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты архивного отдела;

настоящий Регламент;

требования к заявлениям о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к Регламенту);

блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к Регламенту);

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

график приема посетителей;

рекомендации по самостоятельному поиску информации.

При изменении информации о предоставлении муниципальной услуги специалисты архивного отдела в течение 5 дней осуществляют ее обновление на информационных стендах в архивном отделе, на странице архивного отдела на официальном сайте Администрации ПГО в сети «Интернет».

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. **Наименование муниципальной услуги** – «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Полевского городского округа».

11. **Муниципальную услугу предоставляет** архивный отдел.

Иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также иные организации в предоставлении муниципальной услуги не участвуют.

Архивный отдел не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

12. **Основанием для предоставления муниципальной услуги** является письменное, в том числе электронное, обращение (запрос) в архивный отдел.

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

информационные письма;

архивные справки;

архивные выписки;

архивные копии;

тематические перечни;

тематические подборки копий архивных документов;

ответы об отсутствии запрашиваемых сведений;

рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;

уведомления о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации.

14. **Срок предоставления муниципальной услуги.**

Максимальное время ожидания получателем муниципальной услуги в очереди при подаче документов, указанных в пунктах 16-18 Регламента, не должно превышать 15 минут. Максимальное время приема специалистом документов не должно превышать 15 минут.

Правом на внеочередной личный прием в архивном отделе в дни и часы, установленные для приема граждан, обладают:

ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;

инвалиды I и II групп и их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекун или попечитель);

беременные женщины.

Консультирование заявителей осуществляется в день обращения.

Запросы российских, иностранных граждан и лиц без гражданства, организаций и общественных объединений, юридических и физических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от их имени о предоставлении информации, поступившие в архивный отдел, исполняются в течение 30 дней со дня их регистрации. По резолюции заведующего архивным отделом срок может быть продлен в связи с проведением масштабной поисковой работы по комплексу архивных документов, с обязательным уведомлением об этом пользователя при исполнении запроса, содержащего более одного вопроса, периода, факта. Но не должен превышать 60 дней с момента регистрации запроса.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архивном отделе архивных документов, в течение 5 дней с момента его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом пользователя, или пользователю дается соответствующая рекомендация.

При поступлении в архивный отдел запросов пользователей, которые не могут быть исполнены без предоставления уточненных или дополнительных сведений, архивный отдел в 7-дневный срок запрашивает автора запроса об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями.

Сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, представляются уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 января 1999 года № 107 «О подписании Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств – участников Содружества Независимых государств в области использования архивной информации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;

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

приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;

Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;

Законом Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области»;

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

решением Думы Полевского городского округа четвертого созыва от 09.12.2010 № 257 «Об утверждении Положения об Администрации Полевского городского округа в новой редакции»;

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

распоряжением Главы Полевского городского округа от 18.09.2009 № 91-р «Об утверждении Положения об архивном отделе Администрации Полевского городского округа, должностных инструкций сотрудников архивного отдела».

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель в письменной (электронной) форме направляет **письменное обращение (запрос)**, содержащее следующие сведения;

наименование юридического лица и справочные данные об организации;

для граждан – фамилия, имя, отчество;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

интересующие пользователя тема, вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации;

форма получения пользователем информации (информационное письмо, архивная справка, архивная выписка; архивные копии);

личную подпись гражданина (представителя заявителя) или подпись должностного лица;

дату.

17. **Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, представляемых заявителем (представителем заявителя):

для организаций – наименование юридического лица и справочные данные об организации.

для граждан – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

трудовая книжка (и/или копия);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния: о рождении, браке, смерти при подаче обращения о подтверждении фактов трудового стажа и заработной платы для оформления документов при потере кормильца, при оформлении наследства;

документы, подтверждающие или удостоверяющие право заявителя на соответствующий объект недвижимости, земельный участок и др.;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя обращается его представитель) нотариально удостоверенная доверенность и др., в соответствии с федеральным законодательством.

Все документы предоставляются в оригиналах или заверенных копиях (за исключением трудовой книжки). Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие сведений, указанных в обращении заявителя и подлежат возврату заявителю.

Данный перечень является исчерпывающим и не предполагает межведомственного информационного взаимодействия.

18. Документы, предоставляемые заявителями для получения информации ограниченного доступа:

письменное разрешение гражданина, а после его смерти письменное разрешение наследников данного гражданина, в случае, если запрашиваемая информация содержит сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности (для третьих лиц);

письменное разрешение собственника (владельца) архивных документов, в случае, если собственник или владелец архивных документов, определил условия по их использованию.

19. **Запрещается требовать от заявителя:**

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;

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;

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. **Запрещается отказывать заявителю:**

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;

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.

21. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме** документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

22. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении** муниципальной услуги:

если в письменном обращении не указаны наименование юридического лица и справочные данные об организации; фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

если в архиве отсутствуют документы по запрашиваемой тематике; если в запросе пользователя отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в

обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, заведующий архивным отделом вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в архивный отдел, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

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

если архивные документы находятся в неудовлетворительном физическом состоянии и не имеют копий фонда пользования;

если у заявителя отсутствуют документально подтверждённые права на получение доступа к документам, содержащим персональные данные;

отсутствие у пользователя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц.

23. **Порядок, размер и основания взимания** государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в соответствии с Регламентом осуществляется на бесплатной основе.

Осуществляются следующие виды услуг по информационному обеспечению:

предоставление пользователям информации о составе фондов архива через систему каталогов и других архивных справочников;

предоставление организациям – фондообразователям, держателям личных фондов их документов во временное пользование;

предоставление пользователям архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также для получения льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

исполнение тематических запросов;

выдача дубликата или переоформление архивной справки взамен утраченной или поврежденной по вине заявителя;

оформление нескольких экземпляров архивной справки по просьбе заявителя;

подготовка тематического перечня архивных документов, печатных изданий;

подготовка тематической подборки копий архивных документов.

24. **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления 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; график приема посетителей. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

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

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;

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

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

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;

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;

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.

Здание, где располагается архивный отдел, должно быть оборудовано информационными табличками, предназначенными для доведения до сведения заявителей следующей информации:

наименование архивного отдела;

график приема посетителей.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими ознакомиться с информационными табличками, которые должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели заявители.

Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается на нижних этажах здания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Помещения должны быть снабжены информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

времени работы с посетителями;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Таблички должны быть четкими, заметными и понятными для посетителей.

Рабочее место специалистов в служебных кабинетах, осуществляющих прием представителей заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим получать справочную информацию и информацию по правовым вопросам общего характера, а также множительной техникой.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах должностным лицом ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев коллективного обращения граждан.

Сотрудники, осуществляющие прием и информирование заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками.

Под зал ожидания отводится помещение, площадь которого определяется в зависимости от количества посетителей. Зал ожидания оборудуется посадочными местами, информационными стендами. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются охранно-пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

25. **Доступность муниципальной услуги определяется наличием:**

актуальной информации о порядке предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет», на странице архивного отдела;

справочного телефона архивного отдела;

возможности обратиться лично, посредством направления заявления по почте и/или электронной почте;

информационных стендов в здании архивного отдела;

соблюдения сроков рассмотрения запросов;

полнота и качество ответа на запрос.

26. **Параметрами полноты и качества предоставления муниципальной услуги** являются:

прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления;

получение заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

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

соблюдение порядка проведения административных процедур специалистами архивного отдела;

получение заявителем муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги;

возможность доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, подачи документов, необходимых для получения муниципальной услуги, получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, получения результатов предоставления муниципальной услуги, посредством использования ЕПГУ;

профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

высокая культура обслуживания заявителей;

возможность получения услуги заявителем посредством ЕПГУ.

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

27. Юридическим фактом, послужившим основанием для начала действия по предоставлению муниципальной услуги, является обращение (запрос) юридического или физического лица в архивный отдел или ЕПГУ в целях получения архивной информации.

28. Ответственность за предоставление муниципальной услуги несут специалисты архивного отдела, которые в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) отвечают за использование архивных документов.

29. **Предоставление муниципальной услуги** по исполнению запросов юридических и физических лиц включает в себя следующие административные процедуры архивного отдела:

прием заявителей;

консультирование о получении муниципальной услуги, в том числе о наличии документации, необходимой заявителю;

регистрация обращения (запроса) заявителя;

анализ тематики обращения (запроса) заявителя;

при необходимости, направление обращения (запроса) заявителя на исполнение в организацию, где хранятся необходимые архивные документы, для ответа в адрес заявителя;

поиск архивных документов, необходимых для исполнения обращений (запросов);

подготовка ответа заявителю;

оформление архивных справок, архивных выписок, архивных копий, в том числе в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги по исполнению запросов юридических и физических лиц осуществляется в соответствии с блок-схемой (приложение № 3 к Регламенту).

30. Специалист, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктами 16-18 Регламента.

В случае подачи заявления через ЕПГУ прием заявления и документов осуществляет специалист отдела, ответственный за предоставление услуги.

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

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

32. **При формировании запроса заявителю обеспечивается:**

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 16-18 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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;

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;

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

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 пунктах 16-18 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством ЕПГУ.

33. При поступлении запроса по документам архива заявителю предлагается заполнить заявление по установленной форме. При приеме заявлений проверяются полнота, правильность и четкость изложения сведений.

34. Продолжительность приема одного (каждого) гражданина не превышает 15 минут.

35. Заявитель обращается лично, по телефону или электронной почте в архивный отдел для получения консультаций о правилах предоставления муниципальной услуги.

36. Специалисты архивного отдела, осуществляют консультирование заявителя, в том числе о наличии документации, необходимой заявителю.

37. При личном обращении заявителя консультация осуществляется в день обращения. При письменном обращении заявителя консультирование осуществляется в течение 3 дней.

38. Поступившие в архивный отдел письменные заявления (запросы) анализируются и регистрируются в день их поступления в установленном порядке и направляются на исполнение по принадлежности или в другие организации, имеющие на хранении архивные документы, необходимые для исполнения запросов.

39. В случае отсутствия в запросе достаточных или нечетко, неправильно сформулированных данных архивный отдел информирует об этом заявителя и предлагает уточнить обращение (запрос).

40. В случае если обращение (запрос) требует исполнения несколькими организациями, архивный отдел направляет им копии запроса с указанием о необходимости направления ответа в адрес заявителя и информирует об этом заявителя.

41. Запросы, поступившие из-за рубежа, направляются архивным отделом на исполнение по принадлежности в соответствующую организацию, на хранении которой имеется запрашиваемая заявителем информация.

42. Запросы, поступившие в архивный отдел, анализируются заведующим архивным отделом.

В ходе анализа запроса определяется:

правомочность получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений;

степень полноты информации, содержащейся в запросе;

местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения обращения (запроса);

наличие соответствующих архивных фондов и документов;

наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

43. При отсутствии у заявителя права на получение муниципальной услуги дается мотивированный отказ заявителю в ее получении, и разъясняются его дальнейшие действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

44. Поступившие в архивный отдел запросы в ходе личного приема граждан, по почте/электронной почте распечатываются на бумажный носитель, регистрируются с использованием автоматизированного программного комплекса, обеспечивающего создание информационного массива о составе и содержании запросов физических и юридических лиц, в день их приема. Каждый вопрос, имеющийся в запросе, регистрируется как самостоятельное обращение.

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

Срок регистрации запроса 3 рабочих дня.

46. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации архивным отделом 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:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

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. Прием и регистрация запроса, поступившего через ЕПГУ.

49. После регистрации запрос направляется в архивный отдел для дальнейшей работы.

50. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

51. Результат процедуры регистрации обращения – зарегистрированное заявление.

52. Исполнение запросов осуществляется по научно-справочному аппарату и по документам, находящимся на хранении в архивном отделе.

53. Порядок исполнения запросов в архивном отделе осуществляется в строгом соответствии с пунктами 5.8.-5.10. Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утверждённых Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19.

54. Архивный отдел по выявленным документам готовит информационные материалы (информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические перечни, тематические подборки), ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации, которые направляются непосредственно в адрес заявителя по почте и/или по электронной почте.

55. Текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов. Несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов, или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»).

Сведения о работе, учебе в нескольких организациях, учебных заведениях включаются в одну архивную справку.

В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»).

В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка.

После текста архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, печатные издания, использовавшиеся для составления архивной справки. В тексте архивной справки допускается проставление архивных шифров и номера листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта события.

В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

Архивные справки оформляются на бланке архивного отдела. Подчистки и помарки в архивных справках не допускаются.

Архивная справка подписывается заведующим архивным отделом, заверяется печатью архивного отдела, на ней проставляется номер и дата составления.

В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием.

В примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа.

Аутентичность выданных по запросам архивных выписок удостоверяется подписью заведующего архивным отделом и печатью архивного отдела.

На обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются.

Архивная копия заверяется подписью заведующего архивным отделом и печатью архивного отдела.

56. При отсутствии документов, необходимых для исполнения запроса, в течение 30 дней составляется мотивированный отказ на бланке архивного отдела. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать истребуемый документ или справку. При необходимости, ответ заверяется печатью архивного отдела.

57. При необходимости проведения объемной работы по поиску и копированию архивных документов архивный отдел по почте и/или по электронной почте извещает заявителя о промежуточных результатах работы.

58. Запросы исполняются архивным отделом безвозмездно. Срок исполнения не должен превышать 30 дней с момента регистрации запроса. С разрешения заведующего архивным отделом этот срок может быть, при необходимости, продлён, на срок не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением об этом пользователя.

59. Архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационные письма, тематические перечни, тематические подборки и ответы на запросы высылаются по почте простыми письмами и/или по электронной почте в форме электронного образа документа.

Архивные справки, архивные выписки, архивные копии, информационные письма, тематические перечни, тематические подборки при личном обращении заявителя в архивный отдел могут быть выданы заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность; для третьих лиц – при предоставлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

60. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия, предназначенные для направления государствам – участникам СНГ, а также ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, высылаются архивным отделом по почте простыми письмами непосредственно в адреса заявителей.

Архивные справки, архивные выписки и архивные копии заявителям, проживающим за рубежом, за исключением государств – участников СНГ, направляются централизованно в Управление архивами Свердловской области для отправки через Консульский департамент МИД России.

61. Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архивном отделе архивных документов, в течение 7 дней с момента его регистрации направляется в другой архив или организацию, имеющие необходимые архивные документы, с уведомлением об этом пользователя, или пользователю дается соответствующая информация о месте нахождения документов.

62. Рассмотрение запроса (заявления) считается законченным, если по нему приняты необходимые меры, и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения.

63. В случае необходимости архивный отдел может запрашивать у организаций копии ответов о результатах рассмотрения запроса заявителя.

64. Муниципальная услуга считается предоставленной в случае получения заявителем запрашиваемой информации или мотивированного ответа об отсутствии архивной информации.

65. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 13 с использованием ЕПГУ (официального сайта) не предоставляется.

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

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

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

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

о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

69. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами архивного отдела осуществляется заведующим архивным отделом, руководителем аппарата Администрации Полевского городского округа.

70. Заведующий архивным отделом несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги. Ответственность за осуществление административных процедур и принятые решения несут специалисты архивного отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность соответствующих должностных лиц закрепляется в должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

71. Архивный отдел осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

72. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения заведующим архивным отделом, руководителем аппарата Администрации Полевского городского округа проверок соблюдения специалистами архивного отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, также осуществляется в форме постоянного мониторинга соблюдения специалистами архивного отдела настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц архивного отдела.

74. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Для проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги, проверка может быть поручена специалисту архивного отдела, либо сформированной рабочей группе, в состав которой включаются специалисты архивного отдела. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

75. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу

76. Жалоба подается в письменной форме Главе Полевского городского округа на решения и действия (бездействие) архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде, а также в многофункциональный центр.

77. Жалоба должна содержать:

1) наименование архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица, муниципального служащего архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, 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, индивидуального предпринимателя, 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) архивного отдела, должностных лиц и муниципальных служащих архивного отдела, предоставляющих муниципальные услуги;

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

78. 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 и юридических лиц);

2) 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.

79. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

специалистами сектора по работе с обращениями граждан контрольно-организационного отдела (кабинет № 7, улица Свердлова, 19, город Полевской) – для физических лиц;

специалистами контрольно-организационного отдела (кабинет № 37, улица Свердлова, 19, город Полевской) – для юридических лиц.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте и через многофункциональный центр.

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

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

1) официального сайта Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (http://polevsk.midural.ru), в адрес архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу;

2) официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муници-

пальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 78 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.

81. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Администрацию Полевского городского округа в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией Полевского городского округа (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

82. Жалоба рассматривается Администрацией Полевского городского округа в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

83. В случае если жалоба подана заявителем в орган местного самоуправления либо учреждение, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 82 настоящего Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган местного самоуправления либо учреждение направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган местного самоуправления либо учреждения 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.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

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

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

7) отказ архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, должностного лица архивного отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

85. В Администрации Полевского городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, 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 в соответствии с пунктом 83 настоящего Регламента.

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

87. Администрация Полевского городского округа, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) архивного отдела, предоставляющего муниципальные услуги, муниципальных служащих либо должностных лиц архивного отдела посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа, официального сайта многофункционального центра в сети «Интернет»;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) архивного отдела, предоставляющего муниципальные услуги, муниципальных служащих, должностных лиц архивного отдела, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

88. Жалоба, поступившая в Администрацию Полевского городского округа, многофункциональный центр, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом местного самоуправления, либо учреждением, уполномоченными на ее рассмотрение.

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

89. 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» должностное лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, либо многофункциональный центр принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа местного самоуправления либо многофункционального центра.

При удовлетворении жалобы должностное лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, либо многофункциональный центр принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

91. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа местного самоуправления либо многофункционального центра, 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 муниципальной (государственной) услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

92. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации Полевского городского округа, либо многофункционального центра, работника многофункционального центра предоставляющего муниципальные (государственные) услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа (при наличии адреса электронной почты заявителя).

93. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо либо многофункциональный центр отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

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

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

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

94. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо либо многофункциональный центр при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

95. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Информационное обеспечение
граждан, организаций и общественных объединений
на основе документов Архивного фонда Российской
Федерации и других архивных документов на
территории Полевского городского округа»

ГРАФИК
работы архивного отдела
Администрации Полевского городского округа

День недели	Время работы
понедельник	с 08.00 до 18.00 (обеденный перерыв 12.00-13.00) приемный день для граждан с 13.00 до 18.00
вторник	с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв 12.00-13.00) приема нет
среда	с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв 12.00-13.00) приема нет
четверг	с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв 12.00-13.00) приемный день для организаций, исследователей
пятница	с 08.00 до 16.00 (обеденный перерыв 12.00-13.00) приема нет
суббота воскресенье	выходной

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Информационное
обеспечение граждан, организаций и общественных
объединений на основе документов Архивного фонда
Российской Федерации и других архивных документов
на территории Полевского городского округа»

Требования
к заявлениям о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть в виде письменного обращения, направленного по почте (электронной почте), переданного специалистам архивного отдела при личном обращении, либо посредством ЕПГУ, содержащего следующие сведения:

1) наименование юридического лица и справочные данные об организации (для граждан – фамилия, имя, отчество) на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя); Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя обращается его представитель) – нотариально удостоверенная доверенность и др. в соответствии с федеральным законодательством на получение документированной информации;

2) адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) информацию, интересующую заявителя, ее хронологические рамки;

4) личную подпись заявителя (представителя заявителя) или должностного лица;

5) дату.

К заявлению прилагаются: трудовая книжка (и/или копия); свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о рождении, браке, смерти при подаче обращения о подтверждении фактов трудового стажа и заработной платы для оформления документов при потере кормильца, при оформлении наследства; документы, подтверждающие или удостоверяющие право заявителя на соответствующий объект недвижимости, земельный участок и др. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие сведений, указанных в обращении заявителя и подлежат возврату заявителю.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Информационное обеспечение
граждан, организаций и общественных объединений
на основе документов Архивного фонда Российской
Федерации и других архивных документов на
территории Полевского городского округа»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Полевского городского округа»

Прием заявителей

Основание для начала: обращение заявителя.
Результат: заведующий отделом при приеме заявлений устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет наличие всех необходимых документов.

↓

Консультирование о получении муниципальной услуги, в том числе о наличии документации, необходимой заявителю

Основание для начала: обращение заявителя.
Результат: Консультация заявителя, в том числе о наличии документации, необходимой заявителю.

↓

Регистрация обращения (запроса) заявителя

Основание для начала: письменное, в том числе электронное, обращение (запрос) заявителя.
Результат: зарегистрированное обращение (запрос) заявителя.

↓

Анализ тематики обращения (запроса) заявителя

Основание для начала: зарегистрированное обращение (запрос) заявителя.
Результат: принятое решение о возможности выдачи информационных материалов, либо о приостановлении предоставления муниципальной услуги до исключения выявленных несоответствий, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

↓

Направление обращения (запроса) заявителя на исполнение в организацию, где хранятся необходимые архивные документы, для ответа в адрес заявителя (при необходимости)

Основание для начала: зарегистрированное обращение (запрос) заявителя, принятое решение об отсутствии на хранении необходимых архивных документов.
Результат: направление запроса на исполнение в организацию по принадлежности, уведомление заявителя о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации

↓

Поиск архивных документов, необходимых для исполнения обращений (запросов)

Основание для начала: Зарегистрированное обращение (запрос) заявителя, принятое решение о возможности выдачи информационных материалов.
Результат: Выявленные архивные документы, необходимые для исполнения обращения (запроса).

↓

Подготовка ответа заявителю

Основание для начала: Выявленные архивные документы, необходимые для исполнения обращения (запроса), либо принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги до исключения выявленных несоответствий, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Результат: Подготовленные информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические перечни, тематические подборки, либо уведомление о предоставлении дополнительных сведений для исполнения запроса, либо ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

↓

Оформление архивных справок, архивных выписок, архивных копий, в том числе в электронной форме

Основание для начала: Подготовленные информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические перечни, тематические подборки, либо уведомление о предоставлении дополнительных сведений для исполнения запроса, либо ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
Результат: информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические перечни, тематические подборки, либо уведомление о предоставлении дополнительных сведений для исполнения запроса, либо ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги подписываются заведующим архивным отделом, заверяются печатью архивного отдела, на них проставляются номер и дата составления.

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

от 17.08.2018 № 335-ПА

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

В соответствии со статьями 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», статьями 8, 12 и 16 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 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), на основании заключения о результатах публичных слушаний от 02.08.2018, руководствуясь рекомендациями Комиссии по землепользованию и застройке Полевского городского округа от 09.08.2018, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

1) Хамкину Артему Викторовичу (на основании заявления) в части размещения в территориальной зоне Ж2 (зона застройки малоэтажными жилыми домами секционного типа) объекта капитального строительства с видом разрешенного использования – блокированная жилая застройка, на земельном участке с кадастровым номером 66:59:0201002:402, площадью 3045 кв.м, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, село Курганово, улица Нагорная, дом 26.

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).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

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

от 20.08.2018 № 336-ПА

Об организации и проведении праздничного мероприятия, посвященного 116-летию поселка Зюзельский Полевского городского округа, в 2018 году

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», Законом Свердловской области от 29 октября 2013 года № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области», в целях обеспечения общественного порядка, безопасности дорожного движения, безопасности жизни и здоровья граждан при проведении праздничных мероприятий с большой концентрацией людей на ограниченной территории Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 15 сентября 2018 года с 13.00 до 15.30 часов в поселке Зюзельский Полевского городского округа праздничное мероприятие, посвященное 116-летию поселка.

2. Установить место проведения мероприятия 15 сентября 2018 года на территории Полевского городского округа – дом культуры поселка Зюзельский Полевского городского округа.

3. Не допускается розничная продажа алкогольной продукции в организациях торговли, расположенных на территории поселка Зюзельский Полевского городского округа, в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления, на период проведения 15 сентября 2018 года праздничного мероприятия – с 12.00 часов до 18.00 часов.

4. Главе территориального управления поселка Зюзельский Администрации Полевского городского округа Горбатенко В.Я.:

1) усилить контроль за соблюдением гражданами противопожарных требований, организовать разъяснительную работу среди населения о мерах пожарной безопасности;

2) организовать информирование руководителей организаций и индивидуальных предпринимателей о мероприятиях, указанных в пунктах 2, 3 настоящего постановления.

5. Рекомендовать ОМВД России по г.Полевскому (Ковалеву А.В.):

1) оказать содействие в охране общественного порядка, общественной безопасности и безопасности дорожного движения во время проведения мероприятия;

2) обеспечить контроль за реализацией алкогольной продукции 15 сентября 2018 года в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего постановления;

3) обеспечить работу по пресечению фактов употребления алкогольных напитков в общественных местах.

6. Рекомендовать начальнику 64 пожарно-спасательной части 10 отряда федеральной противопожарной службы по Свердловской области Главного управления МЧС России по Свердловской области (Девяшин Л.В.) обеспечить противопожарную безопасность граждан в месте проведения праздничного мероприятия 15 сентября 2018 года.

7. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница» (Алферов С.Ю.) обеспечить своевременное оказание экстренной медицинской помощи во время проведения мероприятия.

8. Советнику Главы Полевского городского округа Самохиной Э.Г. обеспечить информационное сопровождение праздничного мероприятия.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

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

от 20.08.2018 № 337-ПА

Об организации и проведении мероприятий, посвященных Дню первоклассника 08 сентября 2018 года

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», Законом Свердловской области от 29 октября 2013 года № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области», в целях обеспечения общественного порядка, безопасности дорожного движения, безопасности жизни и здоровья граждан при проведении праздничных мероприятий с большой концентрацией людей на ограниченной территории Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить места и время проведения мероприятий, посвященных Дню первоклассника 08 сентября 2018 года:

с 12.00 до 15.00 часов:

южная часть: ул. Карла Маркса от ул. Бажова до ул. Володарского, 2 микрорайон, от дома № 4 до дома № 6;

северная часть: территория Городского парка, а также прилегающие территории ул.Коммунистическая от дома № 17 до дома № 50 и от дома № 20 до дома № 29, ул.Декабристов от дома № 9 до дома № 45 и от дома № 6 до дома № 22, ул. Розы Люксембург, дом № 103А, от ул. Степана Разина, дом 52 до улицы Грибоедова.

2. Организатором мероприятия является провайдер связи «Sevencom» в лице директора Фоминых М.А.

3. Не допускается розничная продажа алкогольной продукции в организациях торговли, в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления, на период проведения 08 сентября 2018 года праздничных мероприятий – с 11.00 до 17.00 часов.

4. Рекомендовать ОМВД России по г.Полевскому (Ковалев А.В.):

1) оказать содействие в охране общественного порядка и общественной безопасности во время проведения праздничных мероприятий 08 сентября 2018 года;

2) обеспечить контроль за реализацией алкогольной продукции в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления;

3) обеспечить работу по пресечению фактов употребления алкогольных напитков в общественных местах.

5. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница» (Алферов С.Ю.) обеспечить своевременное оказание экстренной медицинской помощи во время проведения праздничных мероприятий.

6. Рекомендовать руководителям частных охранных предприятий: общества с ограниченной ответственностью частное охранное предприятие «Агентство комплексной безопасности «Щит и меч» (Ахматов Р.О.) и общества с ограниченной ответственностью частное охранное предприятие «Азов» (Казаков О.В.) приблизить маршруты патрулирования групп быстрого реагирования к местам проведения массовых мероприятий.

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

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

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Заключение

о результатах проведения публичных слушаний, прошедших 14.08.2018 в г. Полевской, ул.Свердлова,19 по обсуждению проекта планировки территории и проекта межевания территории земельных участков с кадастровыми номерами 66:59:0102021:244 и 66:59:0102021:245, расположенных по адресу: Свердловская область, г. Полевской, в районе южного берега Полевского пруда, вдоль автодороги на Глубоченский пруд.

На публичных слушаниях присутствовало 7 человек.

Участники публичных слушаний обсудили вынесенные вопросы, ознакомились с материалами дел, задали интересующие вопросы.

По итогам проведения публичных слушаний
РЕШИЛИ:

рекомендовать Главе Полевского городского округа утвердить проект планировки территории и проект межевания территории земельных участков с кадастровыми номерами 66:59:0102021:244 и 66:59:0102021:245, расположенных по адресу: Свердловская область, г. Полевской, в районе южного берега Полевского пруда, вдоль автодороги на Глубоченский после устранения замечаний, указанных в протоколе публичных слушаниях от 14.08.2018

Проголосовало 7 человек, из них:
За – « 7 »
Против – «0»;
Воздержалось – «0»;
По результатам голосования данное предложение принято «единогласно».

Председательствующий Е. И. Шевченко
Секретарь Е. В. Каткова

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, назначенной на 23 августа 2018 года

Наименование продавца имущества: ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: нежилое помещение (№№ 24-30, 33-41 по поэтажному плану 1 этажа), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Нахимова, 15, общей площадью 196,3 кв.м., кадастровый номер: 66:59:0101005:1469;

год постройки здания – 1966;

конструктивные элементы здания: фундамент — бетонный ленточный; наружные стены – шлакоблочные; перегородки — кирпичные, дощатые; перекрытия – железобетонные плиты;

санитарно-технические и электрические устройства: отопление - центральное, водоснабжение и канализация – централизованное; электроснабжение — проводка скрытая.

Итоги: в соответствии с пунктом 12 Постановления Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», в связи с отсутствием заявок на участие в продаже имущества, продажа посредством публичного предложения **признана несостоявшейся.**

Начальник Управления Е.В.Дорогина

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, назначенной на 23 августа 2018 года

Наименование продавца имущества: ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО.

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 12 Постановления Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», в связи с отсутствием заявок на участие в продаже имущества, продажа посредством публичного предложения **признана несостоявшейся.**

Начальник Управления Е.В.Дорогина

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, назначенной на 21 августа 2018 года

Наименование продавца имущества: ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: нежилое помещение (№№ 20-36 по поэтажному плану 1 этажа, №№ 37-56 по поэтажному плану 2 этажа), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Красноармейская, дом 87, помещения 20-56, общей площадью 775,2 кв.м., кадастровый номер: 66:59:0102008:792;

год постройки здания – 1967;

конструктивные элементы здания: фундамент — бутовый ленточный; стены – кирпичные; перекрытия – железобетонные плиты; перегородки — деревянные;

санитарно-технические и электрические устройства: отопление - центральное, водоснабжение, канализация и горячее водоснабжение – централизованное, электроснабжение.

Итоги: в соответствии с пунктом 12 Постановления Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», в связи с отсутствием заявок на участие в продаже имущества, продажа посредством публичного предложения **признана несостоявшейся.**

Начальник Управления Е.В.Дорогина

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, назначенной на 21 августа 2018 года

Наименование продавца имущества: ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: нежилое помещение (подвал), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Розы Люксембург, 69, помещение 10, общей площадью 182,6 кв.м. Кадастровый номер: 66:59:0101013:3312.

Год постройки здания – 1963.

Конструктивные элементы здания: наружные стены – крупные легкобетонные блоки; перегородки — шлакоалебастровые; перекрытия – железобетонные плиты; полы — бетонные; проемы дверные — щитовые, металлические; отделка стен – известковая окраска; отделка потолков - известковая окраска.

Санитарно-технические и электрические устройства: отопление - центральное, электроснабжение — проводка скрытая.

Итоги: в соответствии с пунктом 12 Постановления Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», в связи с отсутствием заявок на участие в продаже имущества, продажа посредством публичного предложения **признана несостоявшейся**.

Начальник Управления Е.В.Дорогина

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, назначенной на 20 августа 2018 года

Наименование продавца имущества: ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: нежилое помещение (№№ 9-14 по поэтажному плану подвала), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Коммунистическая, 48, общей площадью 259,0 кв.м. Кадастровый номер: 66:59:0101014:1948.

Год постройки здания 1974.

Конструктивные элементы здания: наружные стены – шлакоблочные; перекрытия – железобетонное; полы – бетонные; отделка стен, потолков — штукатурка, окраска известковыми и маслеными составами.

Санитарно-технические и электрические устройства: отопление — центральное, водоснабжение, электроснабжение.

Итоги: в соответствии с пунктом 12 Постановления Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», в связи с отсутствием заявок на участие в продаже имущества, продажа посредством публичного предложения **признана несостоявшейся.**

Начальник Управления Е.В.Дорогина

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение об итогах продажи имущества посредством публичного предложения

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

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества): нежилое помещение (№№ 17-18 по поэтажному плану подвала), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Коммунистическая, 48, площадью 76,6 кв.м. Кадастровый номер: 66:59:0101014:1949. Год постройки здания 1974. Конструктивные элементы: наружные стены – шлакоблочные; перегородки — кирпичные; перекрытия – железобетонное; полы – бетонные. Санитарно-технические и электрические устройства: отопление — центральное, электроснабжение.

Дата, время и место проведения торгов: 20.08.2018 года, 11 часов 00 минут, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Цена сделки приватизации: 484 575 рублей 00 копеек.

Участник продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене имущества в ходе продажи: ООО «Горные технологии».

Победитель торгов: Кудреватых С.А., действующий по доверенности за Мамаеву И.Я.

Начальник Управления Е.В.Дорогина

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Извещение о проведении торгов

ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО в соответствии с установленными статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» особенностями порядка заключения договоров в отношении муниципального имущества, Гражданским кодексом Российской Федерации, сообщает о проведении торгов (в форме открытого аукциона) на право заключения договора аренды объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа.

I. Общие положения и сведения о предмете торгов.

1. Организатор торгов – Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

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

Почтовый адрес: 623388, город Полевской, Свердловская область, улица Ленина, 2;

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

Начальник Управления Дорогина Евгения Викторовна.

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

3. Основание проведения торгов – приказ начальника органа местного самоуправление Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа от «20» августа 2018 № 126 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности Полевского городского округа, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Розы Люксембург, д.14 (нежилое помещение №№ 16,46-49, общей площадью 73,7 кв.м., кадастровый номер 66:59:0101025:740)».

4. Предмет торгов (Лот № 1) Право заключения договора аренды муниципального нежилого помещения общей площадью 73,7 кв.м., сроком на 5 лет, расположенного по адресу: **Свердловская область, город Полевской, Розы Люксембург, д.14, кадастровый номер 66:59:0101025:740. Целевое назначение нежилого помещения** – под торговлю, офис, сферу бытовых услуг. Описание и технические характеристики: Наружные стены (материал) – бетонные блоки; перекрытия(материал) – железобетонные плиты; полы – бетонные, дощатые; отопление, горячее, холодное водоснабжение, канализация - центральное; электроснабжение(тип проводки) – проводка скрытая; внутренняя отделка стен – штукатурка, покраска, побелка; отделка потолков – побелка. Высота здания по вн.обмеру Н- 2.50. Требуется текущий ремонт.

5. Заявки на участие в аукционе принимаются с 28 августа 2018 года по 18 сентября 2018 года- до 10-00 часов включительно, в рабочие дни с 09-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов по местному времени по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 32.

6. Дата определения участников аукциона (день рассмотрения заявок) - Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе 18.09.2018, в 10 часов 00 минут. Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе –26.09.2018 в 14 часов 00 минут по адресу организатора торгов.

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

8. Начальный размер ежемесячной арендной платы – 16613 (шестнадцать тысяч шестьсот тринадцать) руб. 45 коп., без учета НДС, без учета стоимости коммунальных платежей.

Величина повышения начального размера ежемесячной арендной платы («Шаг аукциона») 5% – 830 (восемьсот тридцать) руб. 67 коп.

Задаток 20% от начальной ежемесячной арендной платы – 3322 (три тысячи триста двадцать два) руб. 69 коп.

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

Получатель: Финансовое управление Администрации Полевского городского округа

ИНН 6626021174 КПП 662601001

Расчётный счёт : 40302810012405000002 в ПАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург,

Кор/счет: 30101810800000000756 БИК 046577756

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

Задаток должен поступить не позднее 18 сентября 2018 года.

9. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона: - 14 сентября 2018 года.

10. Место и срок предоставления аукционной документации:

После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию. Заявления подаются по адресу Организатора аукциона. За получение аукционной документации на бумажном носителе плата не взимается.

Место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов аукционной комиссии и иная аналогичная информация о ней: Свердловская область, город Полевской улица Ленина, 2, кабинет № 32, телефон (34350) 4-03-74, ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО. Телефон приемной (34350) 5-32-06. Документация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: http//torgi.gov.ru/, на официальном сайте ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО www umi-pgo.ru.

11. Срок для заключения договора не менее десяти дней и не более тридцати дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

12. Извещение о проведении открытого аукциона опубликовано в газете «Диалог»,

размещено на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: http//torgi.gov.ru/, на официальном сайте ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО www umi-pgo.ru.

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества

1. 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 21 сентября 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 22 августа 2018 года до 21 сентября 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 22 августа 2018 года до 21 сентября 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 **25 сентября 2018 года в 11.30 часов.**

Аукцион состоится **27 сентября 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, 09.07.2018 и 10.08.2018 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 _____(_____)

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 **21 сентября 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 22 августа 2018 года до 21 сентября 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 22 августа 2018 года до 21 сентября 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 **25 сентября 2018 года в 11.00 часов**.

Аукцион состоится **27 сентября 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, 09.07.2018 и 10.08.2018 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. 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 **20 сентября 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 21 августа 2018 года до 20 сентября 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 21 августа 2018 года до 20 сентября 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 **24 сентября 2018 года в 11.00 часов.**

Аукцион состоится **26 сентября 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, 10.07.2018 и 13.08.2018 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. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации имущества: Полевской городской округ.

Реквизиты решения: Постановление Главы Полевского городского округа от 11.07.2018 № 1094 «Об утверждении условий приватизации нежилого помещения (подвал), расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Коммунистическая, 48».

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

2. Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: нежилое помещение (№№ 9-14 по поэтажному плану подвала), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Коммунистическая, 48, общей площадью 259,0 кв.м. Кадастровый номер: 66:59:0101014:1948. Год постройки здания 1974. Конструктивные элементы здания: наружные стены – шлакоблочные; перекрытия – железобетонное; полы – бетонные; отделка стен, потолков — штукатурка, окраска известковыми и маслеными составами. Санитарно-технические и электрические устройства: отопление — центральное, водоснабжение, электроснабжение.

3. Способ приватизации имущества: продажа имущества посредством публичного предложения.

4. Цена первоначального предложения: 3 090 000 (три миллиона девяносто тысяч) рублей, в том числе НДС 18%.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») 5% начальной цены - 154 500 (сто пятьдесят четыре тысячи пятьсот) рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона») 50% «шага понижения» – 77 250 (семьдесят семь тысяч двести пятьдесят) рублей.

Минимальная цена предложения (цена отсечения) 50% начальной цены — 1 545 000 (один миллион пятьсот сорок пять тысяч) рублей, в том числе НДС 18%.

5. Форма подачи предложений о цене: открытая.

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 участия в продаже имущества 20 % от цены первоначального предложения – 618 000 (шестьсот восемнадцать тысяч) рублей.

Задаток следует перечислить на счет ОМС Управление 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 продаже имущества (адрес объекта и дата проведения продажи имущества).

Задаток должен поступить не позднее **20 сентября 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.

Суммы задатков возвращаются участникам продажи посредством публичного предложения, за исключением победителя такой продажи, в течение пяти дней с даты подведения ее итогов.

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

Прием заявок на приобретение муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется 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 21 августа 2018 года до 20 сентября 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.

Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже посредством публичного предложения до момента признания его участником продажи.

9. Перечень предоставляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению:

- заявку по установленной форме (приложение № 1);

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 имущества.

Договор купли–продажи с победителем заключается не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

11. Порядок ознакомления покупателей 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 21 августа 2018 года до 20 сентября 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:

Признание претендентов участниками продажи имущества производится **24 сентября 2018 года в 11.30 часов.**

Процедура продажи посредством публичного предложения состоится **26 сентября 2018 года, начало в 11.30 часов** по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

14. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35, **26 сентября 2018 года.**

Итоги продажи посредством публичного предложения оформляются уведомлением о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем, которое выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

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

Аукцион, назначенный на 03.07.2018 года, признан несостоявшимся, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Продажа посредством публичного предложения, назначенная на 20.08.2018 года, признана несостоявшейся, в связи с отсутствием заявок на участие в продаже имущества.

Приложение № 1
Орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

З А Я В К А
НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

_____
(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 продаже посредством публичного предложения нежилого помещения, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Коммунистическая, 48, общей площадью 259,0 кв.м. Кадастровый номер: 66:59:0101014:1948, _____ обязуется:

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

2) в случае признания победителем продажи посредством публичного предложения подписать уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем, заключить договор купли-продажи не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения и произвести оплату стоимости нежилого помещения, установленную по результатам продажи посредством публичного предложения, 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 № 67 (1972) от 24.08.2018

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 1163. Тираж** 300 экз. Цена: БЕСПЛАТНО.