







УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Сообщение о возможном установлении публичного сервитута**

1	Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа (уполномоченный органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)	
2	Публичный сервитут устанавливается в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства – «КЛ-10 кВ отпайка от ВЛ-10 кВ Горный щит-Курганово от оп. 257 до ТП-5211 Храм, ТП-5211 Храм»	
Ка	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Кадастровые номера земельных участков
	Свердловская область, г.Полевской, с.Курганово	66:59:0201001:542 - 18 кв.м.; 66:59:0201001:5778 — 87,7 кв.м.; 66:59:0201001 — 15,3 кв.м.
4	Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа адрес: Свердловская область, г.Полевской, ул.Ленина, 2, каб. 36; время приема: согласно графику по предварительной записи по тел. 8(34350) 4-01-97 (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)	
5	Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа адрес: Свердловская область, г.Полевской, ул.Ленина, 2, каб. 36; время приема: согласно графику по предварительной записи по тел. 8(34350) 4-01-97 В течение 15 дней со дня опубликования данного сообщения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории) (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)	
6	<a href="http://umi-pgo.ru">http://umi-pgo.ru</a> (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)	
7	Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: Филиал ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» «Свердловэнерго» Западные электрические сети: 620103, г. Екатеринбург, пер. Энергетиков, д.7, тел.89655790768	

Начальник управления С.Г.Яковлева

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Сообщение о возможном установлении публичного сервитута**

1	Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа (уполномоченный органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)	
2	Публичный сервитут под размещение объектов электросетевого хозяйства «Строительство отпайки от ВЛ-0,4 кВ фид. 3 (5462) (Электроснабжение малоэтажной жилой застройки Рахимова Б.Х., находящейся по адресу: Свердловская обл. г. Полевской) (0,03 км, т.у - 1)»	
Ка	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут	Кадастровые номера земельных участков
	Свердловская область, г.Полевской, с.Курганово	66:59:0209003:478 — 54 кв.м.
4	Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа адрес: Свердловская область, г.Полевской, ул.Ленина, 2, каб. 36; время приема: согласно графику по предварительной записи по тел. 8(34350) 4-01-97 (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)	
5	Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа адрес: Свердловская область, г.Полевской, ул.Ленина, 2, каб. 36; время приема: согласно графику по предварительной записи по тел. 8(34350) 4-01-97 В течение 15 дней со дня опубликования данного сообщения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории) (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)	
6	<a href="http://umi-pgo.ru">http://umi-pgo.ru</a> (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)	
7	Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: Филиал ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» «Свердловэнерго» Западные электрические сети: 620103, г. Екатеринбург, пер. Энергетиков, д.7, тел.89089091664	

Начальник управления С.Г.Яковлева

**ДУМА  
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
седьмого созыва  
РЕШЕНИЕ**

01.08.2024 № 257

О награждении Почётной грамотой Думы Полевского городского округа

Рассмотрев представленные ходатайства и документы, руководствуясь решением Думы Полевского городского округа от 28.10.2010 № 229 «Об утверждении Положения о Почётной грамоте Думы Полевского городского округа» (в редакции решений Думы от 30.05.2012 № 518; от 28.04.2014 № 128; от 29.11.2018 № 137, от 30.05.2024 № 232), статья 25 Устава Полевского городского округа,

**Дума Полевского городского округа  
РЕШИЛА:**

- Наградить Почётной грамотой Думы Полевского городского округа за многолетний добросовестный труд в системе образования, высокий профессионализм, весомый вклад в развитие системы образования Полевского городского округа и в связи с празднованием Дня учителя:
  - Бекк Алену Васильевну, учителя начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 17»;
  - Бондареву Ольгу Николаевну, учителя начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 20»;
  - Вакурову Светлану Геннадьевну, педагога-организатора муниципального автономного учреждения дополнительного образования Полевского городского округа «Центр развития творчества имени П.П. Бажова»;
  - Маркину Анну Ивановну, учителя биологии муниципального общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Политехнический лицей № 21 «Эрудит»;
  - Маркову Татьяну Викторовну, учителя начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 1» имени Героя Советского Союза Н.В. Кологойды;
  - Щепочкину Галину Ивановну, учителя истории и обществознания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Школа с. Косой Брод»;
  - Янборисова Андрей Равильевича, педагога-организатора ОБЖ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 16» имени Заслуженного учителя РСФСР Г.И. Чебыкина.
- Наградить Почётной грамотой Думы Полевского городского округа за добросовестный труд в системе образования, высокий профессионализм, весомый вклад в развитие системы образования Полевского городского округа и в связи с празднованием Дня учителя:
  - Викулову Оксану Фанзавуевну, учителя начальных классов муниципального автономного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 8».
- Наградить Почётной грамотой Думы Полевского городского округа за многолетний добросовестный труд, ответственность, высокий профессионализм, весомый вклад в развитие системы образования Полевского городского округа и в связи с 10-летним юбилеем образовательной организации:
  - Дылдину Наталью Викторовну, воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Центр развития ребенка – Детский сад № 70 «Радуга»;

- Михайлову Надежду Сергеевну, старшего воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Центр развития ребенка – Детский сад № 70 «Радуга».

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

Председатель Думы Полевского городского округа Д.П. Коробейников

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.08.2024 № 787-ПА  
г. Полевской

**Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов в Полевском городском округе**

В целях реализации Указа Губернатора Свердловской области от 02 июня 2015 года № 252-УГ «Об утверждении основных направлений инвестиционной политики Свердловской области на период до 2030 года», Инвестиционной декларации Свердловской области, утвержденной Распоряжением Губернатора Свердловской области от 08 апреля 2022 года № 69-РГ «Об утверждении инвестиционной декларации Свердловской области и признании утратившим силу Распоряжения Губернатора Свердловской области от 30.11.2012 № 480-РГ «Об одобрении инвестиционной декларации Свердловской области», руководствуясь Уставом Полевского городского округа, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Регламент сопровождения инвестиционных проектов в Полевском городском округе (прилагается).  
Утвердить состав проектного офиса по сопровождению инвестиционных проектов в Полевском городском округе (прилагается).

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Полевского городского округа Кетову А. А.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог».

Глава Полевского городского округа С. Поспелов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Полевского городского округа  
от 02.08.2024 № 787-ПА  
«Об утверждении Регламента  
сопровождения инвестиционных проектов в Полевском городском округе»

**Регламент  
сопровождения инвестиционных проектов в Полевском городском округе  
Глава 1. Общие положения**

1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов в Полевском городском округе (далее - Регламент) определяет порядок взаимодействия инициаторов инвестиционных проектов с Администрацией Полевского городского округа (далее – Администрация ПГО), иными органами и организациями при подготовке и реализации инвестиционных проектов.

2. Основные термины и определения:

инвестиционный проект – комплекс действий, связанный с инвестированием средств в строительство, расширение и (или) совершенствование основного капитала, и описание указанных действий, а также возможности, целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, оформленный с учетом требований согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

инициатор инвестиционного проекта – организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе индивидуальный предприниматель без образования юридического лица, самозанятые граждане), являющаяся носителем основной идеи инвестиционного проекта и заинтересованная в его реализации;

проектный офис - координационный орган Администрации ПГО, образованный для обеспечения согласованных действий по сопровождению инвестиционных проектов. Оперативное взаимодействие в рамках проектного офиса осуществляет инвестиционный уполномоченный. В состав проектного офиса на постоянной основе должны входить представители:

- органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа;
- муниципальное бюджетное учреждение «Управление городского хозяйства» Полевского городского округа;
- структурных подразделений Администрации ПГО: отдела архитектуры и градостроительства, отдела по охране окружающей среды, отдела по экономике.

сопровождение инвестиционного проекта - обеспечение предоставления муниципальных услуг и государственных услуг, полномочия по предоставлению которых переданы в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Свердловской области органам местного самоуправления, в порядке и сроки, установленные соответствующими административными регламентами, а также оказание содействия инициатору инвестиционного проекта во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными организациями в рамках реализации инвестиционного проекта;

уполномоченный орган – подразделение Администрации Полевского городского округа (отдел по экономике), осуществляющее координацию сопровождения утвержденного инвестиционного проекта от подачи заявки инициатором проекта до передачи куратору инвестиционного проекта, назначенному проектным офисом, для дальнейшего сопровождения;

куратор инвестиционного проекта – орган местного самоуправления Полевского городского округа, подразделение Администрации ПГО, к компетенции которого относится вид деятельности, указанный в заявке.

3. Сопровождение инвестиционных проектов осуществляется в отношении инвестиционных проектов организаций и индивидуальных предпринимателей, самозанятых граждан, осуществляющих хозяйственную деятельность на территории Полевского городского округа.

4. Координатором сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Полевского городского округа является проектный офис. На заседание проектного офиса приглашаются инициатор инвестиционного проекта, а также могут быть приглашены представители финансово-кредитных, ресурсоснабжающих организаций, иных организаций, которые могут способствовать решению вопросов, возникающих при сопровождении инвестиционного проекта.

5. Сопровождение инвестиционных проектов осуществляется на равных условиях с соблюдением прав и законных интересов всех инициаторов инвестиционных проектов в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства.

**Глава 2. Порядок организации работы  
по сопровождению инвестиционного проекта**

6. Сопровождение инвестиционного проекта осуществляется, если инициатор проекта отвечает следующим требованиям:

- инициатор инвестиционного проекта не находится в процессе ликвидации;
- в отношении инициатора инвестиционного проекта отсутствуют возбужденные производства по делам о банкротстве;
- инициатор инвестиционного проекта не имеет просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- деятельность инициатора инвестиционного проекта не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- иные основания (в соответствии с законодательством Российской Федерации).
- Инициатор инвестиционного проекта направляет заявку (форма приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту) в Администрацию ПГО инвестиционному уполномоченному на бумажном и (или) электронном носителе.
- К заявке прилагается утвержденный инициатором инвестиционный проект, выполненный с учетом требований согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.
- В отношении поступившей заявки и утвержденного инициатором инвестиционного проекта уполномоченным органом в течение трех рабочих дней проводится диагностика на предмет полноты представления сведений об инициаторе (инициаторах) инвестиционного проекта и об инвестиционном проекте и их соответствия следующим критериям:
  - заявка подана инициатором (инициаторами) инвестиционного проекта;
  - инициатор (инициаторы) инвестиционного проекта отвечает требованиям, определенным в пункте 6 настоящего Регламента;
  - наличие инвестиционного проекта, выполненного с учетом требований согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.
  - По результатам проведения диагностики представленной заявки и утвержденного инициатором (инициаторами) инвестиционного проекта уполномоченным органом могут быть приняты следующие решения:
    - мотивированный отказ в регистрации заявки;
    - регистрация заявки в реестре заявок на сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и (или) пла-

нируемых к реализации на территории Полевского городского округа.

11. Решение о регистрации заявки или мотивированное решение об отказе в регистрации в реестре направляется инициатору инвестиционного проекта в течении трёх рабочих дней с момента поступления заявки на адрес электронной почты или почтовый адрес, указанный в заявке. Заявка подлежит регистрации в реестре заявок (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

12. Уполномоченный орган в течении трёх рабочих дней направляет заявку и утвержденный инициатором инвестиционный проект членам проектного офиса для ознакомления.

13. В отношении зарегистрированной в установленном порядке заявки и утвержденного инициатором инвестиционного проекта членами проектного офиса проводится экспертиза в форме оценки инвестиционного проекта на предмет определения способов сопровождения инвестиционного проекта, постановки задач, формирования плана мероприятий для их решения, назначения куратора инвестиционного проекта из состава проектного офиса.

14. Срок проведения экспертизы заявки с момента ее регистрации не должен превышать пятнадцати рабочих дней.

15. По результатам проведенной экспертизы инвестиционного проекта и назначения куратора проекта должен быть сформирован и утвержден план мероприятий по его сопровождению.

16. План мероприятий по сопровождению инвестиционных проектов утверждается:

1) куратором инвестиционного проекта - в отношении плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта, содержащего решения поставленных задач по реализации инвестиционного проекта в рамках возложенных полномочий;

2) проектным офисом - в отношении планов мероприятий по сопровождению инвестиционных проектов, требующих:

решения задач в рамках реализации инвестиционного проекта посредством взаимодействия с органами, не входящими в систему исполнительных органов государственной власти Свердловской области, и организациями; решения нетипичных задач в рамках реализации инвестиционного проекта.

17. Утвержденный план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта направляется куратору инвестиционного проекта для исполнения.

18. Контроль исполнения плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта осуществляется в форме мониторинга, порядок проведения которого устанавливается проектным офисом (рекомендуемый срок проведения - не реже 1 раза в месяц).

19. На основании представленной отчетности в случае отклонения от утвержденных сроков реализации мероприятий план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта может быть актуализирован и направлен для исполнения.

20. Результатом сопровождения инвестиционного проекта является признание плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта выполненным, частично выполненным либо завершенным.

Проект признается завершенным в случае изменения существенных обстоятельств, объективно препятствующих реализации инвестиционного проекта, либо в случае отказа инициатора инвестиционного проекта от его реализации на территории Полевского городского округа, а также в случае принятия инициатором инвестиционного проекта решения о приостановлении его реализации на неопределенный срок.

21. При признании инвестиционного проекта завершенным в случае отказа инициатора инвестиционного проекта от его реализации на территории Полевского городского округа, а также в случае принятия инициатором инвестиционного проекта решения о приостановлении его реализации на неопределенный срок инициатор инвестиционного проекта при необходимости вправе вновь обратиться с заявкой в соответствии с настоящим Регламентом.

22. Блок-схема сопровождения инвестиционного проекта в Полевском городском округе приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Приложение № 1  
к Регламенту сопровождения  
инвестиционных проектов  
в Полевском городском округе  
**ФОРМА**

**ЗАЯВКА  
на сопровождение инвестиционного проекта**

№ строки	Наименование раздела (подраздела) заявки	Информация раздела заявки
1.	Сведения об инициаторе(-ах) инвестиционного проекта	
2.	Полное наименование инициатора инвестиционного проекта	
3.	Краткое наименование инициатора инвестиционного проекта	
4.	Организационно-правовая форма инициатора инвестиционного проекта	
5.	Юридический адрес инициатора инвестиционного проекта	
6.	Фактический адрес инициатора инвестиционного проекта	
7.	Руководитель инициатора инвестиционного проекта (фамилия, имя, отчество (при наличии))	
8.	Собственники инициатора инвестиционного проекта (юридические (или) физические лица)	
9.	Вид экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД	
10.	Контактные данные:	
11.	фамилия, имя, отчество	
12.	телефон	
13.	адрес электронной почты	
14.	Сведения об инвестиционном проекте	
15.	Наименование инвестиционного проекта	
16.	Сроки реализации инвестиционного проекта	
17.	Сроки окупаемости инвестиционного проекта	3
18.	Место реализации инвестиционного проекта	
19.	Стоимость реализации инвестиционного проекта с указанием источников	
20.	Этап реализации инвестиционного проекта на момент подачи заявки	прединвестиционный инвестиционный эксплуатационный
21.	Сведения о задачах в рамках реализации инвестиционного проекта	
22.	Перечень основных вопросов, требующих решения, с предполагаемыми сроками реализации	перечень вопросов сроки реализации
23.	Предполагаемый состав участников сопровождения инвестиционного проекта из числа органа местного самоуправления муниципального образования, организаций (исполнительных органов государственной власти Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти - при необходимости)	органы местного самоуправления муниципального образования, организации (исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (при необходимости))
24.	Инвестиционный проект	инвестиционный проект в электронном виде

дата, подпись, расшифровка подписи \_\_\_\_\_ наименование должности подписавшего лица \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Регламенту сопровождения  
инвестиционных проектов  
в Полевском городском округе  
**ФОРМА**

**ТРЕБОВАНИЯ  
к содержанию информации по инвестиционному проекту**

№ п/п	Раздел инвестиционного проекта	Требования к содержанию раздела инвестиционного проекта
1.	Титульный лист инвестиционного проекта (далее - проект)	1) наименование проекта; 2) наименование инициатора проекта; 3) территория реализации проекта. Утверждается инициатором и заверяется печатью
2.	Письмо о соответствии инициатора проекта требованиям	Сведения о соответствии инициатора проекта требованиям: 1) инициатор (инициаторы) проекта не находится в процессе ликвидации; 2) в отношении инициатора (инициаторов) проекта отсутствуют возбужденные производства по делам о банкротстве; 3) инициатор (инициаторы) проекта не имеет просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; 4) деятельность инициатора (инициаторов) проекта не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях
3.	Резюме проекта	1) краткая характеристика проекта; 2) цель проекта; 3) доказательство выгоды проекта; 4) преимущества товаров, работ, услуг в сравнении с отечественными и зарубежными аналогами; 5) объем ожидаемого спроса на продукцию; 6) характеристика инвестиций, срок возврата заемных средств (при наличии); 7) обоснование необходимости сопровождения проекта; 8) описание результатов реализации; 9) оценка воздействия проекта на окружающую среду; 10) расчет налоговых выплат при реализации проекта
4.	Сведения о стоимости проекта	сведения о стоимости проекта, в том числе с разбивкой по годам и источникам финансирования (собственные, привлеченные, заемные средства (при наличии))
5.	Сведения о сроках реализации проекта с указанием этапа и стадии его реализации на момент подачи заявки	Этап прединвестиционный. Стадии: 1) разработка идеи; 2) выбор местоположения объекта; 3) проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; 4) формирование бизнес-плана; 5) проектирование строительства (реконструкции) объектов; 6) формирование технико-экономического обоснования; 7) разработка проектно-сметной документации; 8) утверждение проектно-сметной документации; 9) проведение государственной (негосударственной) экспертизы проектно-сметной документации; 10) получение землеотвода; 11) получение разрешения на строительство; 12) проведение тендеров на строительство и заключение подрядного договора; 13) иное (указать).  Этап инвестиционный (осуществление инвестиций). Стадии: 1) строительство (реконструкция, капитальный ремонт) объектов, входящих в проект; 2) монтаж оборудования; 3) пусконаладочные работы, производство опытных образцов; 4) выход на проектную мощность; 5) иное (указать). Этап эксплуатационный. Стадии: 1) сертификация продукции; 2) создание дилерской сети, создание центров ремонта (обслуживания); 3) расширение рынка сбыта; 4) иное (указать)
6.	Сведения о сроках окупаемости проекта	Период времени, за который доходы, генерируемые инвестициями, покрывают затраты на инвестиции
7.	Заявление о коммерческой тайне	При наличии
8.	Сведения о социальной значимости проекта	Информация о: 1) создании новых рабочих мест; 2) прокладке дорог и коммуникаций общего пользования (при наличии); 3) расширении жилого фонда (при наличии); 4) использовании труда инвалидов (при наличии); 5) иное (указать)
9.	Краткий анализ положения дел в отрасли	Информация о (об): 1) значимости данного производства для экономического и социального развития страны, региона или муниципального образования; 2) наличии аналогов выпускаемой продукции (товаров, работ, услуг); 3) ожидаемой доли организации в производстве продукции (товаров, работ, услуг) в регионе; 4) емкости рынка
10.	Основной вид деятельности инициатора проекта	В соответствии с ОКВЭД, утвержденным: Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 N 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД» - до 31.12.2015; Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Российской Федерации от 31.01.2014 N 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» - с 01.01.2016
11.	Производственный план проекта (для проектов, в которых имеется производство)	1) общее описание продукции и особенностей производства; 2) схема производственного процесса, наименование, местоположение и обоснование выбора субподрядчиков (при наличии); 3) требования к организации производства, класс опасности; 4) программа производства продукции, технология производства, место размещения производства, транспортная схема, сведения об опыте производства; 5) состав основного оборудования, основные характеристики, поставщики, стоимость и условия поставок (аренда, покупка), лизинг оборудования (при наличии); 6) поставщики сырья и материалов, условия поставок; 7) альтернативные источники сырья и материалов; 8) численность работающего персонала и затраты на оплату труда; 9) стоимость основных производственных фондов; 10) форма амортизации (простая, ускоренная). Норма амортизационных отчислений. Основание для применения нормы ускоренной амортизации; 11) годовые затраты на выпуск продукции (переменные и постоянные), себестоимость единицы продукции; 12) обеспечение экологической и технической безопасности; 13) структура капитальных вложений, предусмотренная в проектно-сметной документации и сметно-финансовом расчете, график строительства, проведения строительно-монтажных работ, затраты на приобретение и монтаж оборудования

№ п/п	Раздел инвестиционного проекта	Требования к содержанию раздела инвестиционного проекта
12.	План маркетинга проекта	1) описание продукции (товаров, работ, услуг), сведения о патентах, торговый знак; 2) конкурентные преимущества товара, работы, услуги; 3) конечные потребители. Является ли организация монополистом в выпуске данной продукции, характер спроса, особенности сегмента рынка; 4) факторы, от которых зависит спрос на продукцию (для потребительских товаров - денежные доходы населения, инвестиционных - уровень капиталовложений, промежуточных - общий уровень развития экономики); 5) потенциальные конкуренты (наименования и адреса основных производителей продукции, их сильные и слабые стороны, анализ угроз и возможностей); 6) организация сбыта, описание системы сбыта с указанием фирм, привлекаемых к реализации продукции; 7) обоснование цены на продукцию; 8) программа реализации продукции (выручка от продажи в целом и по отдельным видам продукции, договоры или протоколы о намерениях реализации продукции по предлагаемым ценам); 9) обоснование объема инвестиций, связанных с реализацией продукции. Торгово-сбытовые издержки; 10) расходы и доходы в случае проведения послепродажного обслуживания; 11) программа по организации рекламы. Примерный объем затрат
13.	Организационный план проекта	План мероприятий по реализации проекта
14.	Финансовый план проекта	Оценка: 1) эффективности проекта с точки зрения расчета основных показателей эффективности (бюджетный эффект от реализации проекта; срок окупаемости; индекс прибыльности; чистый дисконтированный доход; внутренняя норма рентабельности; уровень безубыточности); 2) устойчивости и финансовой реализуемости проекта, включая анализ чувствительности на «границе возможных колебаний»

Приложение № 3  
к Регламенту сопровождения  
инвестиционных проектов  
в Полевском городском округе

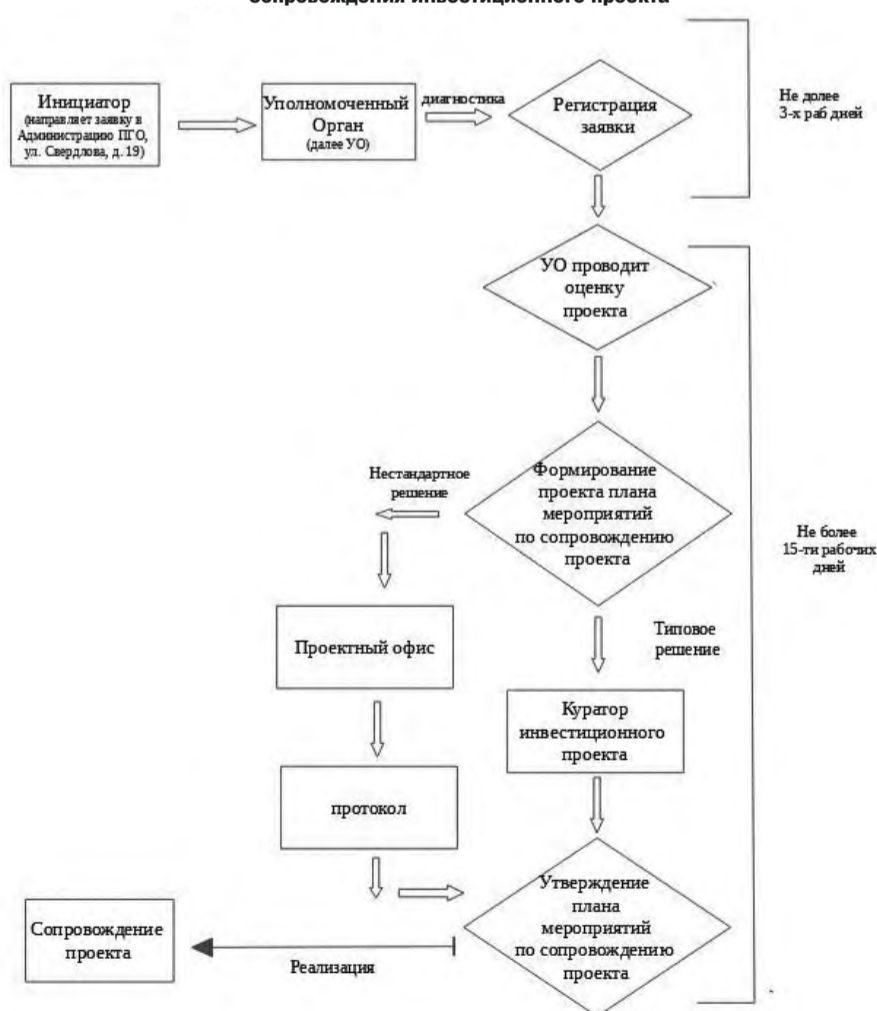
ФОРМА

**Реестр заявок  
на сопровождение инвестиционных проектов  
на территории Полевского городского округа**

№ п/п	Наименование инвестиционного проекта	Наименование организации – инициатора инвестиционного проекта	Период реализации проекта	Источники финансирования	Объем инвестиций с разбивкой по годам	Место реализации инвестиционного проекта (населенный пункт, адрес)	Дата принятия к сопровождению
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4  
к Регламенту сопровождения  
инвестиционных проектов  
в Полевском городском округе

**Блок-схема  
сопровождения инвестиционного проекта**



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Полевского городского округа  
от 02.08.2024 № 787-ПА

«Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов в Полевском городском округе»

**СОСТАВ  
проектного офиса по сопровождению инвестиционных проектов  
в Полевском городском округе**

Поспелов К.С.	Глава Полевского городского округа, руководитель проектного офиса
Кетова А.А.	заместитель Главы Полевского городского округа, инвестиционный уполномоченный Полевского городского округа, заместитель руководителя проектного офиса
Томилова А.А.	ведущий специалист отдела по экономике Администрации Полевского городского округа, секретарь проектного офиса
члены проектного офиса:	
Бережнова Ю.В.	заведующий отделом по охране окружающей среды Администрации Полевского городского округа
Власова А.В.	заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа
Комякова Т.А.	заместитель Главы Полевского городского округа
Мальцева Н.Н.	заведующий отделом по экономике Администрации Полевского городского округа
Нужнова О.В.	начальник муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства» Полевского городского округа
Федюнин А.В.	первый заместитель Главы Полевского городского округа
Яковлева С.Г.	начальник органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2024 № 779-ПА

г. Полевской

**Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений по договору социального найма малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях на территории Полевского городского округа**

Руководствуясь статьями 14, 50, 57 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Федерального закона от 29 декабря 2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», частью 6 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018 № 216/пр «Об утверждении методических рекомендаций для субъектов РФ и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма» Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений по договору социального найма малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях на территории Полевского городского округа (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Полевского городского округа Кузнецову И.А.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог».

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Полевского городского округа  
от 01.08.2024 № 779-ПА  
«Об утверждении Порядка предоставления  
жилых помещений  
по договору социального найма  
малоимущим гражданам,  
признанным нуждающимися  
в жилых помещениях на территории  
Полевского городского округа»

**Порядок  
предоставления жилых помещений по договору  
социального найма малоимущим гражданам,  
признанным нуждающимися в жилых помещениях  
на территории Полевского городского округа**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок предоставления малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда Полевского городского округа, по договору социального найма.
2. Порядок предоставления жилых помещений по договору социального найма малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях разработан в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018 № 216/пр «Об утверждении методических рекомендаций для субъектов РФ и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма».
3. Учет малоимущих граждан, постоянно проживающих на территории Полевского городского округа, в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда ведется жилищным отделом Администрации Полевского городского округа (далее - жилищный отдел).
4. Малоимущими гражданами являются граждане, если они признаны таковыми Администрацией Полевского городского округа в порядке, установленном Законом Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», с учетом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению.
5. Предоставляемое гражданам по договору социального найма жилое помещение должно отвечать требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, применительно к условиям соответствующего населенного пункта Полевского городского округа.
6. Решение о предоставлении жилых помещений принимается в тридцатидневный срок после приема жилого дома (части жилого дома) в эксплуатацию либо после освобождения жилого помещения муниципального жилищного фонда, на основании постановления Администрации Полевского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (далее Постановление).
7. Постановление выдается или направляется гражданам, в отношении которых оно принято, не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.
8. Заселение освобожденного непригодного для проживания жилого помещения не допускается.

Глава 2. Условия предоставления жилых помещений по договору социального найма

9. Жилые помещения муниципального жилищного фонда предоставляются малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с частью 2 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - Жилищный кодекс РФ) по основаниям указанным в статье 51 Жилищного кодекса РФ в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учет, за исключением случаев предоставления жилых помещений вне очереди.

10. Жилые помещения по договору социального найма предоставляются на всех членов семьи, проживающих совместно, с учетом временно отсутствующих, за которыми сохраняется право на жилое помещение.

11. Жилое помещение по договору социального найма предоставляется гражданам по месту их жительства (в черте соответствующего населенного пункта) Полевского городского округа общей площадью на одного человека не менее нормы предоставления, утвержденной Главой Полевского городского округа.

12. Жилые помещения менее нормы предоставления на одного человека предоставляются только с согласия граждан, без снятия их с учета.

13. Жилое помещение по договору социального найма может быть предоставлено общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру либо предназначено для вселения гражданина, страдающего одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в Перечне, соответствующих заболеваний установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

14. При определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма гражданину, имеющему в собственности жилое помещение, учитывается площадь жилого помещения, находящегося у него в собственности и в собственности членов его семьи.

15. При предоставлении жилых помещений по договорам социального найма заселение одной комнаты лицами разного пола, за исключением супругов, допускается только с их согласия.

16. Если в течение пяти лет перед получением жилого помещения на условиях социального найма гражданин произвел отчуждение принадлежащего ему на праве собственности жилого помещения или произвел действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, ему предоставляется жилое помещение с учетом размера жилого помещения, находившегося у него до отчуждения или до совершения действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

#### Глава 3 Порядок предоставления жилого помещения по договору социального найма

17. Перед предоставлением жилых помещений на условиях социального найма граждане обязаны вновь представить в Администрацию Полевского городского округа предусмотренные законодательством документы, подтверждающие их нуждаемость в жилье и имущественное положение в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденным постановлением Администрации Полевского городского округа.

18. Перед предоставлением жилых помещений на условиях договора социального найма гражданин и совместно проживающие с ним совершеннолетние члены семьи представляют в Администрацию Полевского городского округа письменное обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения (о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в муниципальную собственность после получения жилого помещения взамен ранее занимаемой жилой площади, за исключением случаев предоставления жилого помещения в дополнение к имеющемуся жилому помещению).

19. При получении жилого помещения из муниципального жилищного фонда по договору социального найма граждане обязаны освободить жилое помещение, ранее занимаемое по договору социального найма, представив справку об отсутствии задолженности по оплате коммунальных услуг, за исключением случаев предоставления жилья в дополнение к имеющемуся.

При отказе освободить ранее занимаемое жилое помещение граждане получают жилое помещение, общая площадь которого соответствует разнице между нормой предоставления жилого помещения в расчете на данную семью и общей площадью жилого помещения, имеющегося до предоставления.

20. Граждане, являющиеся собственниками жилых помещений, при получении жилых помещений на условиях социального найма могут безвозмездно передать принадлежащее им на праве собственности помещение в муниципальную собственность. В случае несогласия передать находящееся в собственности помещение в муниципальную собственность граждане получают жилое помещение общей площадью, определяемой в соответствии с абзацем 2 пункта 19 настоящего Порядка.

#### Глава 4. Предоставление жилого помещения в коммунальной квартире

21. Освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире, в которой проживает несколько нанимателей и (или) собственников, на основании их заявления предоставляется по договору социального найма проживающим в этой квартире нанимателям и (или) собственникам, если они на момент освобождения жилого помещения признаны или могут быть в установленном порядке признаны малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда.

22. При отсутствии в коммунальной квартире граждан, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, освободившееся жилое помещение предоставляется по договору социального найма проживающим в этой квартире нанимателям и (или) собственникам на основании их заявления, которые могут быть в установленном порядке признаны малоимущими и которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления.

23. При отсутствии в коммунальной квартире граждан, указанных в пункте 21, 22 настоящего Порядка, освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире предоставляется по договору купли-продажи на основании их заявления, гражданам, проживающим в этой квартире, которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления.

24. При отсутствии в коммунальной квартире граждан, указанных в пункте 21, 22, 23 настоящего Порядка, вселение в освободившееся жилое помещение осуществляется на основании договора социального найма в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ.