

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

04 сентября 2019 г. Выпуск № 43 (742)



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

Д У М А
шестой созыв

ПЯТЬДЕСЯТ ШЕСТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

29.08.2019г. № 80-Р

Об утверждении Положения об общественной
палате городского округа Заречный

В соответствии с Федеральными законами от 04.04.2005 № 32-ФЗ "Об Общественной палате РФ" и от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании ст. 21.1 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Утвердить Положение об Общественной палате городского округа Заречный (прилагается).
2. Признать утратившим силу Положение об общественной палате городского округа Заречный, утвержденное решением Думы от 27.04.2017 г. № 67-Р.
3. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный.

Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

Глава городского округа

А.В. Захарцев

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общественная палата городского округа Заречный (далее - Общественная палата) обеспечивает взаимодействие жителей, различных общественных, профессиональных и творческих объединений, объединений работодателей и их ассоциаций с органами местного самоуправления городского округа Заречный в целях учета их потребностей, защиты их прав и законных интересов, а также в целях осуществления общественного контроля за деятельностью исполнительных органов местного самоуправления. Общественная палата осуществляет обсуждение широкого круга общественно значимых проблем и вносит в органы местного самоуправления предложения по их решению.

1.2 В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и Законом Свердловской области от 19.12.2016 №151-ОЗ «Об общественной палате Свердловской области» Общественная палата городского округа Заречный является субъектом общественного контроля.

1.3 Общественная палата численностью 20 человек формируется на основе добровольного участия в ее деятельности граждан, достигших 18-летнего возраста и проживающих на территории городского округа, представителей общественных объединений, иных некоммерческих организаций (далее – Организаций), созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, активно действующих на территории городского округа, внесших большой вклад в социально-экономическое развитие и общественную жизнь города и населенных пунктов городского округа.

Членами Общественной палаты не могут быть:

- лица, признанные недееспособными на основании решения суда,
- лица, имеющие непогашенную или не снятую судимость,
- государственные гражданские и муниципальные служащие, депутаты Думы городского округа Заречный (далее - Дума) лица, замещающие муниципальные должности.

1.4 Общественная палата не является органом местного самоуправления и юридическим лицом. Решения Общественной палаты имеют рекомендательный характер. Члены Общественной палаты осуществляют свою деятельность на общественных началах без выплаты вознаграждения.

1.5 Члены Общественной палаты имеют удостоверения установленного образца. Удостоверение является документом, подтверждающим полномочия члена Общественной палаты в течение срока полномочий. В удостоверении указывается фамилия, имя, отчество члена Общественной палаты, срок полномочий, вклеивается фотография.

1.6 Общественная палата в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 04.04.2005 № 32-ФЗ "Об Общественной палате РФ" и от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, Уставом городского округа Заречный (далее - Городской Округ), настоящим Положением и Регламентом Общественной палаты.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

2.1. Основными целями Общественной палаты являются:

- обеспечение взаимодействия и объединение усилий жителей, общественных объединений, органов местного самоуправления Городского Округа, территориальных государственных органов и учреждений для решения вопросов экономического, социального, культурного и экологического развития территории;
- достижение общественного согласия при решении важнейших социальных, экономических и политических вопросов местного значения;
- поддержка устойчивого социально-экономического развития Городского Округа;
- защита гражданских прав и свобод жителей Городского Округа.

2.2 Основными задачами Общественной палаты являются:

- привлечение населения Городского Округа к решению важнейших социальных и экономических вопросов местного значения;
- согласование интересов граждан Городского Округа, общественных объединений, органов государственной власти и местного самоуправления при решении наиболее важных для населения вопросов экономического, социального, культурного и экологического развития, содействие обеспечению безопасности личности, защиты демократических принципов организации гражданского общества;
- проведение общественных обсуждений и экспертизы проектов социально значимых нормативных правовых актов, направленных на создание правовой базы, осуществляемых в Городском Округе реформ;
- осуществление общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления Городского Округа;

- выработка рекомендаций органам местного самоуправления при решении ими важнейших социальных, политических и иных вопросов на территории Городского Округа;
- внесение предложений органам местного самоуправления Городского Округа, органам государственной власти Свердловской области по вопросам экономической и социальной сфер.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

3.1 Общественная палата вправе:

- инициировать общественное обсуждение наиболее значимых для территории проблем;
- давать заключения рекомендательного характера по нарушениям действующего законодательства руководителями организаций всех форм собственности и должностными лицами местного самоуправления Городского Округа;
- доводить до органов местного самоуправления, областных и федеральных органов власти мнения, предложения, пожелания и замечания граждан, общественных объединений по вопросам социально-экономического и культурного развития Городского Округа;
- приглашать представителей органов местного самоуправления, депутатов Думы на заседания Общественной палаты;
- запрашивать сведения в органах местного самоуправления и других организациях, необходимые для работы Общественной палаты, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законодательством тайну;
- направлять членов Общественной палаты для участия в заседаниях комиссий и рабочих групп, создаваемых администрацией Городского Округа, Думой.

3.2 Осуществление общественного контроля:

- Общественная палата осуществляет общественный контроль в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 21 июля 2014 года N 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», иными федеральными законами;
- общественный контроль осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты. Проведение мероприятий общественного контроля осуществляется на основании решений Общественной палаты;
- органы местного самоуправления Городского Округа обязаны рассматривать направленные им итоговые документы, подготовленные по результатам общественного контроля, и в установленный законодательством Российской Федерации срок направлять Общественной палате обоснованные ответы.

3.3 Общественная палата вправе по поручению главы Городского Округа, по решению Совета Общественной палаты проводить общественную экспертизу проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, проектов программ социально-экономического развития городского округа Заречный.

Для проведения общественной экспертизы Общественная палата вправе привлекать экспертов, направлять в органы местного самоуправления запросы о предоставлении необходимых документов и материалов для проведения экспертизы и обращаться в Думу, исполнительные органы местного самоуправления с предложениями об участии членов Общественной палаты в заседаниях, на которых рассматриваются проекты нормативных правовых актов.

Заключение Общественной палаты по результатам экспертизы проектов нормативных правовых актов, оформленное Решением направляется для рассмотрения органами местного самоуправления. Рассмотрение заключений Общественной палаты по результатам экспертизы проектов нормативных правовых актов органами местного самоуправления осуществляется с участием членов Общественной палаты.

3.4 Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении комиссий Общественной палаты, Совет Общественной палаты и комиссии Общественной палаты осуществляют сбор и обработку информации об инициативах граждан и Организаций, организуют и проводят опросы, общественные слушания и иные мероприятия (гражданские форумы, конференции, совещания, «круглые столы», семинары и др.) по актуальным вопросам и общественно важным проблемам. Решения, принимаемые по итогам таких общественных мероприятий, доводятся до органов местного самоуправления, областных и федеральных органов власти.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

4.1 За три месяца до истечения срока полномочий членов Общественной палаты Глава Городского Округа своим Распоряжением и через средства массовой информации (городские СМИ) инициирует процедуру формирования нового состава Общественной палаты. Организации и граждане направляют в Общественную палату мотивированные предложения о включении в состав Общественной палаты своих представителей с изложением информации о деятельности Организации и представителях, которые предлагаются в состав Общественной палаты.

Глава Городского Округа по результатам проведения консультаций с Организациями и гражданами определяет кандидатуры десяти жителей Городского Округа, имеющих особые заслуги и пользующихся уважением земляков, и предлагает этим гражданам войти в состав Общественной палаты.

4.2 Жители Городского Округа, получившие предложение войти в состав Общественной палаты, в течение десяти дней с момента получения такого предложения письменно уведомляют Главу Городского Округа о своем согласии либо отказе войти в состав Общественной палаты.

4.3 Глава Городского Округа в течение десяти дней после получения согласий от всех десяти кандидатов

утверждает определенных им членов Общественной палаты и предлагает им приступить к формированию полного состава Общественной палаты.

4.4 Лица, ставшие членами Общественной палаты, в течение трех недель со дня своего утверждения на первом собрании определяют кандидатуры десяти жителей Городского Округа из числа наиболее активных, конструктивно мыслящих представителей Организаций и жителей Городского Округа.

4.5 Глава Городского Округа предлагает жителям, чьи кандидатуры были определены в соответствии с пунктом 4.4 настоящей статьи, войти в состав Общественной палаты.

4.6 Жители Городского Округа, получившие, согласно п.4.5, предложение войти в состав Общественной палаты, в течение десяти дней с момента получения такого предложения письменно уведомляют Главу Городского Округа о своем согласии либо отказе войти в состав Общественной палаты. Жители Городского Округа, давшие согласие на вхождение в состав Общественной палаты приобретают статус членов Общественной палаты со дня получения Главой Городского Округа уведомления об их согласии.

4.7 Первое заседание Общественной палаты проводится не позднее чем через месяц со дня утверждения ее полного состава. На первом заседании палаты избираются: председатель, заместитель председателя и секретарь. До избрания председателя Общественной палаты ее заседания проводятся под председательством Главы Городского Округа.

4.8 В последующей работе Общественная палата может привлекать в своей работе граждан и представителей Организаций Городского Округа.

4.9 Срок полномочий членов Общественной палаты составляет два года и исчисляется со дня первого заседания Общественной палаты. Со дня первого заседания Общественной палаты нового состава полномочия Общественной палаты предыдущего состава прекращаются.

5. СТРУКТУРА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ, ФОРМЫ РАБОТЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Структуру Общественной палаты составляют ее органы: Совет Общественной палаты, председатель Общественной палаты и его заместитель, секретарь Общественной палаты, комиссии Общественной палаты. Общественная палата также вправе создавать профильные рабочие группы по рассмотрению и решению конкретных проблем.

5.2 Совет Общественной палаты

Совет Общественной палаты (далее – Совет) является постоянно действующим исполнительным органом, осуществляющим оперативное руководство деятельностью Общественной палаты. Совет состоит из председателя и заместителя председателя Общественной палаты, секретаря Общественной палаты и руководителей комиссий, которые избираются членами Общественной палаты. Совет координирует деятельность Общественной палаты в период между заседаниями. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц. К полномочиям Совета относятся вопросы формирования повесток и подготовка рассматриваемых на Совете вопросов, разработка и утверждение плана работы Общественной палаты и комиссий, организация и проведение мероприятий Общественной палаты (общественных слушаний, круглых столов и др.) по актуальным вопросам. Совет правомочен, если на нем присутствуют более половины от установленного состава Совета. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Совета.

5.3 Председатель Общественной палаты

К полномочиям председателя Общественной палаты относятся вопросы организации текущей работы, координации деятельности членов Общественной палаты, контроль за исполнением решений Общественной палаты и Совета, представление Общественной палаты во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, государственной власти, представителями общественности, местными средствами массовой информации.

5.4 Заместитель председателя Общественной палаты

Заместитель председателя Общественной палаты избирается после избрания председателя Общественной палаты. Заместитель председателя Общественной палаты по поручению председателя исполняет обязанности председателя Общественной палаты в период его отсутствия. По поручению председателя Общественной палаты на заместителя председателя Общественной палаты могут быть возложены иные полномочия.

В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Общественной палаты на заседании избирается новый заместитель председателя Общественной палаты.

5.5 Секретарь Общественной палаты.

Секретарь Общественной палаты на основании решений Совета и предложений членов Общественной палаты формирует проекты повестки дня заседания Общественной палаты, протоколы заседаний, запросы, обращения, приглашения и иные документы. Уведомляет членов общественной палаты о проведении заседаний, направляет им проекты повестки дня заседаний. Секретарь Общественной палаты избирается на срок полномочий Общественной палаты.

5.6 Комиссии и рабочие группы Общественной палаты.

Рабочими органами Общественной палаты являются комиссии, создаваемые по различным направлениям деятельности, которые для выполнения своих функций могут организовывать рабочие группы с привлечением не входящих в Общественную палату представителей общественности, средств массовой информации, консультантов, экспертов и иных граждан Городского Округа.

Решение об образовании или о ликвидации комиссии Общественной палаты принимается Общественной

палатой. Численный состав каждой комиссии не может быть менее 3(трех) членов с правом решающего голоса. Член Общественной палаты может быть членом не более двух комиссий с правом решающего голоса. Члены Общественной палаты, не входящие в состав комиссии, вправе принимать участие в работе комиссии с правом совещательного голоса. В заседаниях комиссий вправе участвовать председатель Общественной палаты с правом решающего голоса.

5.7 Основными формами работы Общественной палаты являются заседания Общественной палаты, Совета, комиссий и рабочих групп.

5.8 Общественная палата функционирует на основании разработанного Регламента Общественной палаты (далее – Регламент). Регламент регулирует порядок участия членов Общественной палаты в ее деятельности, очередность и порядок проведения заседаний, порядок принятия решений и другие вопросы деятельности Общественной палаты.

5.9 Заседания Общественной палаты ведет председатель Общественной палаты, а в его отсутствие — заместитель председателя Общественной палаты.

5.10 Заседание Общественной палаты считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

5.11 Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, оформляются протоколом и подписываются лицом, председательствующим на заседании и секретарем.

5.12 Решения Общественной палаты направляются Главе Городского Округа и Председателю городской Думы.

5.13 Организационно-методическое и техническое обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляет Дума Городского Округа.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

6.1 Полномочия члена Общественной палаты прекращаются в случаях:

- подачи членом Общественной палаты заявления о выходе из состава Общественной палаты,
- смерти члена Общественной палаты,
- неспособности члена Общественной палаты по состоянию здоровья участвовать в работе Общественной палаты,
- вступления в законную силу вынесенного в отношении члена Общественной палаты обвинительного приговора суда,
- выезда за пределы городского округа на постоянное место жительства,
- избрания в представительный орган, на муниципальную должность, поступления на государственную гражданскую или муниципальную службу.

6.2 Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются в случаях:

- предъявления члену Общественной палаты в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления,
- назначения члену Общественной палаты административного наказания в виде административного ареста,
- регистрации члена Общественной палаты в качестве кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (политической партии).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 По результатам работы Общественной палаты за год председатель Общественной палаты представляет Главе Городского Округа и Председателю городской Думы доклад в письменном виде. Доклад подлежит официальному опубликованию в местных средствах массовой информации.

7.2 Общественная палата прекращает свою деятельность:

- по истечении срока полномочий членов Общественной палаты,
- по решению главы Городского Округа,
- на основании решения Общественной палаты, которое принимается абсолютным большинством, не менее чем двумя третями членов Общественной палаты.

7.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Думой Городского Округа.



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

Д У М А
шестой созыв

ПЯТЬДЕСЯТ ШЕСТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

29.08.2019г. № 82-Р

**Об исполнении бюджета городского
округа Заречный за первое полугодие
2019 года**

Рассмотрев отчет об исполнении бюджета городского округа Заречный за первое полугодие 2019 года, в соответствии со статьей 36, пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статей 25, 28, 31 Устава городского округа Заречный, статьи 36 Положения о бюджетном процессе в городском округе Заречный, утвержденного решением Думы от 29.05.2014 года № 56-Р,

Дума решила:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета городского округа Заречный за первое полугодие 2019 года.
2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

Глава городского округа

А.В. Захарцев

Приложение № 1 к решению
Думы городского округа
от 29.08.2019 № 82-Р

Отчет
о результатах финансового контроля за первое полугодие 2019 года, осуществленного Финансовым
управлением администрации городского округа Заречный

Отделом финансового контроля Финансового управления администрации городского округа Заречный проведена 1 плановая проверка в МКДОУ ГО Заречный «Детство».

Общий объем проверенных средств 93 001 039 руб.

В ходе проверок установлено:

- 1) Нарушение п. 51, 52 Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета, утв. Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, по учету основных средств и материальных запасов;
- 2) Несоответствие ЛБО на заработную плату (статья 211) и штатного расписания. ЛБО по сравнению со штатным расписанием завышены;
- 3) Сумма заключенных контрактов превышает сметные назначения;
- 4) При заключении контрактов завышена начальная максимальная цена контрактов. Сумма заключенных контрактов на продукты питания превышает реальную в них потребность;
- 5) Нарушение Постановления администрации городского округа Заречный от 27.06.2014 № 835-П «Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования по городскому округу Заречный, и установлении ее размера в части своевременности внесения родительской платы».

Приложение № 2 к решению
Думы городского округа
от 29.08.2019 № 82-Р

Отчет
об использовании бюджетных ассигнований дорожного фонда
за первое полугодие 2019 года

В соответствии с решением Думы городского округа Заречный от 27.12.2018 № 133-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов» (с изменениями) по подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» предусмотрены расходы на реализацию муниципальных программ и подпрограмм в сумме 226 136 330,61 руб.

Исполнено – 18 640 447,39 руб. Из них:

1. По муниципальной программе «Развитие улично-дорожной сети городского округа Заречный до 2022 года» – 18 384 405,04 руб., в том числе:
 - на содержание автомобильных дорог (механизированная уборка общегородской территории) – 13 207 109,21 руб.;
 - на текущий ремонт автомобильных дорог и улично-дорожной сети ГО Заречный Свердловской области - 1 690 000 руб.;
 - на разработку проектно-сметной документации по объекту "Капитальный ремонт автомобильных дорог по улицам Сосновая, Ясная, Свердлова, К. Маркса в д. Гагарка городского округа Заречный" - 3 412 295,83 руб.;
 - за полиграфические услуги по объекту: "Капитальный ремонт автомобильной дороги ул. Мира, города Заречный Свердловской области" - 75 000 руб.
2. По муниципальной программе «Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Заречный» - 256 042,35 руб., в том числе:
 - на содержание средств регулирования дорожного движения на территории ГО Заречный (светофоры) - 185 833,35 руб.;
 - установка, замена, ремонт и содержание знаков регулирования дорожного движения на территории ГО Заречный - 70 209 руб.

Приложение № 3 к решению
Думы городского округа
от 29.08.2019 № 82-Р

Отчет
об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда
администрации городского округа Заречный
за первое полугодие 2019 года

В соответствии с решением Думы городского округа Заречный от 27.12.2018 № 133-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов» (с изменениями) размер резервного фонда администрации городского округа Заречный утвержден в сумме 450 000 рублей по бюджетной классификации 901, 0111, 9990022030, 870, 290, 003040. Расходы за счет средств резервного фонда не осуществлялись.



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

Д У М А
шестой созыв

ПЯТЬДЕСЯТ ШЕСТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

29.08.2019 № 85-Р

О внесении изменений в решение Думы «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Заречный, и муниципальными служащими городского округа Заречный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

Рассмотрев экспертное заключение Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области на решение Думы от 25.06.2015г. № 76-Р «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Заречный и муниципальными служащими городского округа Заречный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (с изменениями), на основании ст. 45 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Внести в решение Думы от 25.06.2015г. № 76-Р «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Заречный, и муниципальными служащими городского округа Заречный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в редакции решений от 29.10.2015 № 134-Р, от 31.03.2016 № 41-Р, от 31.01.2019 № 8-Р) следующие изменения:

1.1. в наименовании и пункте 1 решения, в наименовании Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Заречный, и муниципальными служащими городского округа Заречный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Положение) слова «предоставлении гражданами» заменить словами «представлении гражданами»;

1.2. пункт 3 Положения после слов «справки БК» дополнить словами «размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://gossluzhba.gov.ru>)»;

1.3. пункт 7 Положения дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Граждане и гражданские служащие представляют сведения, указанные в первом абзаце настоящего пункта, на бумажном носителе, а также файл с электронным образом указанных сведений, созданный с использованием специального программного обеспечения "Справки БК" в формате .XSB на внешнем носителе электронной информации (компакт-диск (CD, DVD), флэш-накопитель USB или внешний жесткий диск).»;

1.4. в абзаце третьем пункта 12 Положения исключить слова «или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный.

Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

Глава городского округа

А.В. Захарцев

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ****Д У М А**
шестой созыв**ПЯТЬДЕСЯТ ШЕСТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ****Р Е Ш Е Н И Е**

29.08.2019 № 86-Р

**Об утверждении в новой редакции Положения о
старосте сельского населенного пункта, входящего в
состав городского округа Заречный**

В связи с внесением изменений в ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», принятием Закона Свердловской области от 22.05.2019 № 43-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования статуса старост сельских населенных пунктов, расположенных на территории Свердловской области» на основании ст. 45 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Утвердить в новой редакции Положение о старосте сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный.
2. Признать утратившим силу Положение о старосте сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный, утвержденное решением Думы от 29.04.2019 № 51-Р.
3. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный.

Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

Глава городского округа

А.В. Захарцев

Утверждено решением Думы
от 29.08.2019 № 86

ПОЛОЖЕНИЕ
о старосте сельского населенного пункта, входящего в состав
городского округа Заречный**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 27.1 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 22.05.2019 № 43-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования статуса старост сельских населенных пунктов, расположенных на территории Свердловской области, ст. 16-1 Устава городского округа Заречный, Положением о территориальном общественном самоуправлении в городском округе Заречный, утвержденным решением Думы от 26.08.2005г. № 107-Р, и устанавливает порядок осуществления взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Заречный и жителей сельских населенных пунктов, устанавливает правовое положение старосты сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный, порядок назначения и прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта, полномочия, права, обязанности старосты сельского населенного пункта и гарантии осуществления деятельности.

2. Староста сельского населенного пункта – лицо, назначенное Думой городского округа по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Староста сельского населенного пункта (далее - староста) обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, защищает интересы жителей сельского населенного пункта, доводит проблемы жителей до органов местного самоуправления городского округа, принимает меры для их решения, участвует в разрешении споров и конфликтов граждан.

4. В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами городского округа Заречный.

5. Староста подотчетен населению сельского населенного пункта, выдвинувшего его на сходе граждан, и Думе городского округа, назначившей его старостой.

6. Староста не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления городского округа.

Статья 2. Порядок назначения старосты и прекращения полномочий старосты

1. Староста назначается Думой городского округа по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

2. Староста сельского населенного пункта назначается сроком на 5 лет.

3. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

- 1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;
- 2) признанное судом недееспособным или ограничено дееспособным;
- 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

3. Сход граждан по вопросу об избрании старосты считается правомочным, если в нем участвует более половины обладающих избирательным правом жителей сельского населенного пункта.

В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают.

4. Кандидаты в старосты могут выдвигаться:

- участниками схода;
- администрацией городского округа;
- в порядке самовыдвижения.

Число кандидатов в старосты не ограничивается.

5. Выдвижение старосты проводится посредством открытого голосования.

6. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан

7. Решение схода граждан направляется в Думу городского округа для рассмотрения на очередном заседании Думы и принятия решения о назначении старосты сельского населенного пункта.

8. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Думы городского округа по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных федеральным законом:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограничено дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

9. Вопрос о досрочном прекращении полномочий старосты может быть поставлен на сходе граждан по требованию не менее 10 процентов жителей, достигших возраста 18 лет и постоянно проживающих на территории соответствующего сельского населенного пункта, либо на основании предложения Главы городского округа.

10. В случае досрочного прекращения полномочий старосты назначение нового старосты проводится в

двухмесячный срок в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 3. Полномочия, права и обязанности старосты

1. Староста для решения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления городского округа, муниципальными предприятиями и учреждениями, и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления городского округа;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления городского округа;

4) содействует органам местного самоуправления городского округа в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) в пределах своих полномочий участвует в разработке проектов планов и программ развития территории сельского населенного пункта, а также в их реализации;

6) участвует в организации исполнения на территории сельского населенного пункта законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа.

7) осуществляет мониторинг состояния дорог, мостов, водных объектов, расположенных на территории сельского населенного пункта, принимает меры по своевременному информированию органов и организаций, ответственных за содержание (эксплуатацию) указанных объектов, об их ненадлежащем состоянии;

8) содействует органам внутренних дел в обеспечении общественного порядка на территории сельского населенного пункта;

9) информирует уполномоченные органы государственной власти и органы местного самоуправления об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций или о возникновении чрезвычайных ситуаций на территории сельского населенного пункта;

10) принимает участие в реализации мер, направленных на обеспечение безопасности населения в случае пожаров, наводнений и иных стихийных бедствий;

2. Староста для осуществления своих полномочий имеет право:

1) принимать участие в заседаниях Думы городского округа при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы жителей сельского населенного пункта.

2) содействовать органам местного самоуправления в привлечении граждан к участию на добровольной основе в социально значимых для сельского населенного пункта, мероприятиях в целях решения вопросов местного значения городского округа, в том числе по обеспечению сохранности спортивных и детских игровых площадок, охране памятников истории и культуры местного значения, поддержанию в надлежащем состоянии мест захоронения, содержанию улиц и придомовых территорий;

3) принимать участие в осуществлении контроля за соблюдением правил благоустройства территории сельского населенного пункта, а также в организации благоустройства территории сельского населенного пункта в соответствии с этими правилами.

4) вносить на рассмотрение в органы местного самоуправления городского округа предложения от имени жителей сельского населенного пункта для формирования бюджета городского округа в части расходных обязательств в отношении сельской территории, а также по вопросам, относящимся к повседневной жизни сельского населенного пункта, направленные на улучшение культурно-бытового, медицинского, торгового и иного обслуживания населения, проживающего на соответствующей территории;

5) посещать организации, находящиеся на территории населенного пункта, по согласованию с их руководством.

3. Староста сельского населенного пункта обязан:

1) ежегодно представлять отчет о своей деятельности (в свободной форме) на собрании (сходе) граждан сельского населенного пункта и направлять такой отчет в Думу и администрацию городского округа в срок до 1 мая года, следующего за отчетным.

2) при реализации гарантий деятельности старосты сельского населенного пункта, установленных подпунктами 1-5 пункта 1 статьи 4 настоящего Положения, ежемесячно представлять в администрацию городского округа документы, подтверждающие понесенные расходы, связанные с осуществлением его деятельности (Приложение № 4).

Статья 4. Гарантии осуществления деятельности старосты

1. Между администрацией городского округа и назначенным старостой заключается соглашение о взаимодействии.

В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии за счет средств местного бюджета старосте сельского населенного пункта устанавливаются следующие гарантии:

- 1) доступ к информации, необходимой для осуществления деятельности старосты сельского населенного пункта, в порядке, установленном муниципальным правовым актом;
- 2) возмещение старосте сельского населенного пункта расходов на оплату услуг телефонной связи и иных расходов, связанных с осуществлением его деятельности, в размерах и порядке, установленных постановлением администрации городского округа;
- 3) выплата компенсации за использование личного транспорта для осуществления деятельности старосты сельского населенного пункта и возмещение расходов, связанных с его использованием для этих целей, в размерах и порядке, установленных постановлением администрации городского округа;
- 4) внеочередной прием Главой городского округа по вопросам, затрагивающим интересы жителей сельского населенного пункта, в порядке, установленном постановлением администрации городского округа Заречный;
- 5) возможность распространения информации об осуществлении деятельности старосты сельского населенного пункта в порядке, установленном постановлением администрации городского округа.
- 6) денежное вознаграждение за осуществлением им деятельности старосты в размерах и в порядке, установленных постановлением администрации городского округа.

Статья 5. Удостоверение старосты сельского населенного пункта

1. Назначенному старосте сельского населенного пункта администрация городского округа выдает на срок его полномочий удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия.

По истечении срока полномочий старосты сельского населенного пункта либо в случае досрочного прекращения полномочий старосты удостоверение возвращается в администрацию городского округа.

2. Описание и изображение удостоверения старосты сельского населенного пункта приведено в Приложении № 1 и Приложении № 2 к настоящему Положению.

3. Удостоверение вручается старосте сельского населенного пункта Главой городского округа в течение пяти рабочих дней со дня принятия Думой городского округа решения о назначении старосты сельского населенного пункта.

4. Факт получения удостоверения подтверждается подписями старосты сельского населенного пункта и уполномоченного муниципального служащего в Журнале регистрации удостоверений старост сельских населенных пунктов, который ведется в администрации городского округа по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Положению.

5. По истечении срока полномочий старосты сельского населенного пункта либо в случае досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта удостоверение возвращается гражданином в администрацию городского округа в течение трех рабочих дней со дня прекращения полномочий.

Факт возврата удостоверения подтверждается подписями гражданина и уполномоченного муниципального служащего администрации в Журнале регистрации удостоверений старост сельских населенных пунктов.

6. Журнал регистрации удостоверений старост сельских населенных пунктов хранится в администрации городского округа в течение трех лет со дня его окончания, после чего уничтожается. Одновременно уничтожаются удостоверения старост сельских населенных пунктов, учтенные в данном Журнале регистрации удостоверений старост сельских населенных пунктов, полномочия которых прекратились.

Приложение N 1
к Положению о старосте
сельского населенного пункта,
входящего в состав
городского округа Заречный

Описание

удостоверения старосты сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный

Удостоверение старосты сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный, представляет собой жесткую двухстраничную книжку с красными корочками размером 70 x 210 x 2 мм, перегибающимися посередине, обтянутыми красным бумажным винилом, с тиснением под кожу.

На лицевой стороне (обложке) в центре золотым тиснением выполнена надпись в две строки: "СТАРОСТА СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА".

На развороте левая страница содержит:

- вверху по центру надпись черного цвета прописными буквами "УДОСТОВЕРЕНИЕ N ____";
- в левом нижнем углу фотографию старосты сельского населенного пункта, размером 30 x 40 мм, скрепленную печатью Главы городского округа Заречный.
- под надписью "УДОСТОВЕРЕНИЕ N ____", справа от фотографии фамилию, имя, отчество старосты сельского населенного пункта в именительном падеже;

- ниже фамилии, имени, отчества надпись черного цвета в три строки:

"является старостой _____"

(наименование сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный)

На развороте правая страница содержит:

- в левом верхнем углу изображение герба городского округа Заречный, рядом надпись черного цвета в четыре строки "назначен решением Думы городского округа Заречный ____ созыва от _____ N ____";

- ниже выполняется надпись черного цвета:

"Срок действия до " ____ " _____ 20__ г.";

- в нижней части поля с левой стороны надпись черного цвета в две строки:

"Глава городского округа Заречный", рядом располагается подпись Главы городского округа Заречный с расшифровкой подписи (инициалы и фамилия).

Приложение N 2
к Положению о старосте
сельского населенного пункта,
входящего в состав
городского округа Заречный

Изображение

удостоверения старосты сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный

	УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	----------------------

Лицевая сторона

ФОТО 3Х4	УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____		назначен решением Думы городского округа Заречный _____ созыва от _____ № _____

	фамилия		

	имя		

	отчество		
	является старостой		

	(наименование сельского населенного пункта, _____)		

	входящего в состав городского округа Заречный		
			Срок действия до «__» _____ 20__ г. Глава ГО Заречный / _____ / (расшифровка)

Обратная сторона

Приложение N 3
к Положению о старосте
сельского населенного пункта,
входящего в состав
городского округа Заречный

Форма

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УДОСТОВЕРЕНИЙ СТАРОСТ
СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ**

Администрация городского округа Заречный

Начат: " __ " _____ 20__ г.

Окончен: " __ " _____ 20__ г.

Номер удостоверения старосты сельского населенного пункта	Ф.И.О. гражданина, назначенного старостой пункта; дата и номер решения Думы о назначении старосты	Сельский населенный пункт, старостой которого назначен гражданин	Начало и окончание срока полномочий старосты сельского населенного пункта	Дата выдачи удостоверения старосты сельского населенного пункта; подпись сельского населенного пункта; Ф.И.О., должность уполномоченного служащего	Дата возврата удостоверения старосты сельского населенного пункта; подпись гражданина; Ф.И.О., должность уполномоченного служащего

Приложение N 4
к Положению о старосте
сельского населенного пункта,
входящего в состав
городского округа Заречный

ОТЧЕТ

старосты _____
(наименование сельского населенного пункта)

Ф.И.О. _____
о расходах за _____ 20__ года, связанных с осуществлением
деятельности старосты сельского населенного пункта

N п/п	Вид расходов	Полномочие старосты сельского населенного пункта (мероприятие), в связи с осуществлением (проведением) которого понесены расходы	Документы, подтверждающие расходы	Размер фактических расходов (руб.)
1.	Услуги телефонной связи (местная телефонная связь, мобильная связь)			
2.	Офисная бумага			
2.	Канцелярские принадлежности			
3.	Расходные материалы для печатающих (копировальных) устройств			
4.	Почтовые расходы			
5.	Проезд транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа			
6.	Приобретение топлива при использовании личного транспорта			
7.	Итого:			(руб.)

Староста _____
Наименование сельского населенного пункта

(подпись)

(Ф.И.О.)



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА
шестой созыв

ПЯТЬДЕСЯТ ШЕСТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

29.08.2019 № 87-Р

О внесении изменений в Положение об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности, деятельности в области земельных отношений и благоустройства на территории городского округа Заречный

В соответствии со ст. 5.1 Градостроительного кодекса РФ, на основании ст. 45 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Внести в Положение об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности, деятельности в области земельных отношений и благоустройства на территории городского округа Заречный, утвержденное решением Думы от 30.08.2018г. № 90-Р, (в редакции решения от 29.11.2018г. № 119-Р) следующие изменения и дополнения:

1.1. Раздел 4 дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1. После принятия Главой городского округа Заречный постановления о назначении общественных обсуждений, публичных слушаний, оповещение о начале общественных обсуждений, публичных слушаний по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Положению, подлежит размещению на официальном сайте городского округа в сети Интернет и опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации.»

1.2. В подпункте 2 пункта 12 раздела 4 слова «в здании администрации» заменить словами «около здания администрации»;

1.3. Пункт 13 раздела 4 после слов «консультирование посетителей экспозиции,» дополнить словами «распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях»;

1.4. В подпункте 1 пункта 16 раздела 4 слово «отчество» заменить словами «отчество (при наличии)»

1.5. Подпункт 3 пункта 16 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«3) сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.»;

1.6. В пункте 17 раздела 4 исключить слова «или в информационных системах»;

1.7. Второе предложение пункта 29 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Тот факт, что в публичных слушаниях, подготовленных с соблюдением всех указанных требований, не приняло участие ни одно лицо, является основанием для признания публичных слушаний несостоявшимися. При этом несостоявшиеся публичные слушания по причине отсутствия их участников при соблюдении всех необходимых требования по оповещению населения о назначении публичных слушаний, не является основанием для признания порядка принятия муниципального правового акта, проект которого выносился на публичные слушания, нарушенным»;

1.8. Первый абзац пункта 30 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«30. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему положению. В протоколе указываются:».

1.9. Пункт 33 раздела 6 дополнить словами «по форме, указанной в Приложении 3 к настоящему Положению».

1.10. пункт 37 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«37. Сроки, указанные в подпунктах 1-8 настоящего пункта, конкретизируются в правовых актах Главы городского округа о назначении и об организации проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.»

1.11. пункт 38 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«38. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний направляет Главе городского округа заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний. Глава городского округа направляет его вместе с проектом решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний в Думу городского округа для принятия решения с учетом требований действующего законодательства и нормативных правовых актов городского округа Заречный.»

2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный.

Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

Глава городского округа

А.В. Захарцев

Приложение 1
к Положению об организации и
проведении общественных обсуждений,
публичных слушаний по вопросам
градостроительной деятельности,
деятельности в области
земельных отношений и благоустройства
на территории городского округа

**Оповещение
о начале общественных обсуждений (публичных слушаний)**

В соответствии с _____

_____ (нормативный правовой акт о назначении
общественных обсуждений (публичных слушаний))
от _____ N _____ о назначении общественных обсуждений
или публичных слушаний по проекту: _____

_____ (информация о проекте,
подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях,

_____ перечень информационных материалов к такому проекту)

общественные обсуждения (публичные слушания) назначены на _____
_____ с _____ часов до _____ часов в здании
_____, расположенном по адресу _____.

Экспозиция проекта проходит в здании _____
по адресу _____

с _____ по _____. Часы работы экспозиции с _____ по _____

- Консультации по экспозиции проекта проводятся в _____
(дни недели)

с _____ часов по _____ часов.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать в устной и письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений (публичных слушаний) с _____ по _____ в рабочие дни (понедельник - пятница) с _____ часов по _____ часов в здании _____ по адресу _____; а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях).

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях), и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте по следующему адресу: _____

Приложение 2
к Положению об организации и
проведении общественных обсуждений,
публичных слушаний по вопросам
градостроительной деятельности, деятельности
в области земельных отношений и
благоустройства
на территории городского округа Заречный

**Протокол
общественных обсуждений (публичных слушаний)**

"__" _____ 20__ г.

Администрацией городского округа Заречный в лице комиссии по землепользованию и застройке при Главе городского округа Заречный проведены общественные обсуждения (публичные слушания) в соответствии с _____

_____ (нормативный правовой акт о назначении
общественных обсуждений (публичных слушаний))
от _____ N _____ по проекту: _____

_____ (информация о проекте, подлежащем рассмотрению
на общественных обсуждениях,

_____ перечень информационных материалов к такому проекту)

Общественные обсуждения (публичные слушания) проведены в период с "__" _____ 20__ по "__" _____ 20__ на официальном сайте по адресу: _____ и (или) в информационных системах _____

Экспозиция проекта проходила в здании _____ по адресу _____ с _____ по _____. Консультации по экспозиции проекта проводились в _____ (дни недели)

с _____ часов по _____ часов.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, были поданы посредством:

_____ (официального сайта или информационных систем,
в письменной форме в адрес организатора
общественных обсуждений (публичных слушаний),
в ходе проведения собрания или собраний
участников публичных слушаний)
с _____ по _____ в будние дни с _____ часов по _____ часов
в здании _____ по адресу _____; а также
посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта,
подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях).

Оповещение о начале общественных обсуждений (публичных слушаний) опубликовано в _____ "___" _____ 20__ г.
N ____; размещено на официальном сайте и (или) в информационных системах
"___" _____ 20__ г.

В период проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) были поданы следующие замечания и предложения от участников:

1) от участников, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения (публичные слушания):

_____;

2) от иных участников: _____
_____.

Должность

Ф.И.О.

Подпись

Приложение 3
к Положению об организации и
проведении общественных обсуждений,
публичных слушаний по вопросам
градостроительной деятельности,
деятельности в области
земельных отношений и благоустройства
на территории городского округа Заречный

**Заключение
о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний)**

"__" _____ 20__ г.

Общественные обсуждения (публичные слушания) по проекту _____ проводились "__" _____
20__ г. с __ часов до __ часов в здании _____, расположенном по адресу _____.

В общественных обсуждениях (публичных слушаниях) приняло участие _____ человек.

По результатам общественных обсуждений (публичных слушаний) составлен протокол общественных
обсуждений (публичных слушаний) N _____ от _____, на основании которого подготовлено заключение
о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний).

В период проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) были поданы замечания и предложения
от участников общественных обсуждений (публичных слушаний):

1) от участников, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные
обсуждения (публичные слушания), _____ предложений и замечаний;

2) от иных участников _____ предложений и замечаний.

Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений (публичных слушаний) о
целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений (публичных
слушаний) предложений и замечаний:

N п/п	Содержание предложений	Содержание замечаний	Аргументированные рекомендации

Выводы по результатам общественных обсуждений (публичных слушаний):

Направить проект _____

на утверждение/на доработку.

Должность

Ф.И.О.

Подпись



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.08.2019 № 868-П

г. Заречный

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Заречный от 12.01.2015 № 03-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный», постановлением администрации городского округа Заречный от 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановление администрации городского округа Заречный от 01.12.2014 № 1571-П «Об утверждении Административного регламента «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов», постановление администрации городского округа Заречный от 01.12.2014 № 1573-П «Об утверждении Административного регламента «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации».
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 28.08.2019 № 868-П

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан»****Раздел I. Общие положения****1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур архивного отдела администрации городского округа Заречный (далее – архивный отдел), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги являются:

- 1) физические и юридические лица, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам, в целях получения и использования информации, связанной с реализацией законных прав и свобод граждан (далее – заявители);
- 2) законный представитель заявителя, указанного в подпункте 1 настоящего пункта.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно работниками архивного отдела при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

3.2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов муниципального архива, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте городского округа Заречный (<http://www.gorod-zarechny.ru>), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах в здании администрации, в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги (архивный отдел), на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) (далее – официальный сайт), а также предоставляется непосредственно работниками архивного отдела при личном приеме, а также по телефону.

3.3. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (услуг), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

3.4. При общении с гражданами должностные лица, муниципальные служащие или работники муниципального архива должны вести себя корректно и внимательно к гражданам, не унижать их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

3.5. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**4. Наименование муниципальной услуги**

4.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан».

5. Наименование муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Архивный отдел администрации городского округа Заречный.

6. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

6.1. При предоставлении архивным отделом муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

6.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Думы городского округа Заречный от 22.12.2011 № 146-Р.

7. Описание результата предоставления муниципальной услуги

7.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) архивная справка;
- б) архивная выписка;
- в) архивная копия;
- г) ответ об отсутствии запрашиваемых сведений;
- д) рекомендация о дальнейших путях поиска необходимой информации;
- е) уведомление о направлении соответствующего запроса на исполнение в другой архив или организацию;
- ж) отказ в рассмотрении обращения с мотивированным изложением его причин.

8. Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

8.1. Срок исполнения запроса по архивным документам архивного отдела не должен превышать 30 дней со дня регистрации запроса.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в архивном отделе, предоставляющем муниципальную услугу.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архивном отделе архивных документов, в течение 5 дней со дня его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом заявителя.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru) и на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru>.

Орган местного самоуправления обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет запрос в архивный отдел или в многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг о предоставлении муниципальной услуги (запрос заявитель должен представить самостоятельно в целях получения муниципальной услуги).

Документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, является доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В запросе заявителя должны быть указаны:

- 1) наименование юридического лица на бланке организации; для граждан- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- 2) почтовый и/или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации запроса;
- 3) интересующие заявителя вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации.

Заявитель вправе, по собственной инициативе представить документы (или их копии), содержащие дополнительные сведения, относящиеся к теме запроса.

Данный перечень является исчерпывающим и не предполагает межведомственного информационного взаимодействия.

10.2. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 10.1 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы муниципальной власти, учреждения и организации.

10.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 10.1 настоящего регламента, представляются в архивный отдел посредством личного обращения заявителя, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности. При этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

11.1. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, отсутствуют.

12. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

12.1. Запрещается требовать от заявителя:

12.1.1. представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

12.1.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и правовыми актами органов местного самоуправления находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12.1.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги,

после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего или работника муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью должностного лица органа местного самоуправления (или муниципального архива), предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

12.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

12.2.1. отказывать 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 Едином портале, либо на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru);

12.2.2. отказывать 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 Едином портале либо на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

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

13.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

13.1.1. неправильное заполнение запроса, указанного в п. 10.1 настоящего Регламента, отсутствие в запросе данных, указанных в п. 10.1 настоящего Регламента;

13.1.2. заполнение запроса, указанного в п. 10.1 настоящего Регламента, неразборчивым, не поддающимся прочтению почерком.

14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

14.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14.2. Муниципальная услуга не предоставляется в следующих случаях:

14.2.1. если в запросе заявителя отсутствует тема (вопрос), хронология запрашиваемой информации;

14.2.2. если ответ по существу поставленного в запросе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в запросе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;

14.2.3. если в запросе содержится вопрос, на который заявителю ранее неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы и обстоятельства. Начальник архивного отдела вправе принять решение о обоснованности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же орган или организацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший запрос;

14.2.4. если в запросе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Руководитель вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом;

14.2.5. если у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц.

15. Отзыв заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги

15.1. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме. Письменный отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

16. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

16.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с решением Думы городского округа Заречный от 22.12.2011 № 146-Р не предусмотрено.

17. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

17. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

18. Порядок, размер и основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

18.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

19.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении муниципальной услуги в муниципальном архиве не должен превышать 15 минут.

19.2. При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

20. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

20.1. Регистрация запроса и иных документов осуществляется в день их поступления в архивный отдел, при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при возможности).

20.2. В случае, если запрос подан в электронной форме, архивный отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса, направленного в форме электронного документа, при отсутствии оснований для отказа в его приеме, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса в архивный отдел.

20.3. Процедура регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, указанная в п. 20.1 настоящего Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

21.1. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

21.1.1. соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной

безопасности;

21.1.2. создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников архивного отдела, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

21.1.3. помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

21.2. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

21.3. помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

21.4. места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

21.4.1. информационными стендами или информационными электронными терминалами;

21.4.2. столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

21.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в п. 3.2 Административного регламента.

21.6. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и работниками архивного отдела при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

22.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

22.1.1. своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

22.1.2. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

22.1.3. возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

22.1.4. возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

22.1.5. создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

22.2. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и работниками архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

23. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

23.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 35 настоящего регламента.

23.1.1. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятого от заявителя запроса, в архивный отдел в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после

принятия заявления.

23.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

23.2.1. обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и на официальном сайте администрации городского округа Заречный;

23.2.2. обеспечение при направлении заявителем запроса в форме электронного сообщения предоставления заявителю сообщения, подтверждающего поступление запроса в архивный отдел, при этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью.

23.3. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

24. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления

24.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления включает следующие административные процедуры:

24.1.1. прием и регистрация запроса заявителя;

24.1.2. направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса;

24.1.3. направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено);

24.1.4. подготовка и направление ответа заявителю.

25. Прием и регистрация запроса заявителя

25.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в архивный отдел посредством личного обращения, либо почтового отправления, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе или в электронной форме.

25.2. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 13 настоящего Регламента, сотрудник архивного отдела отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

25.3. Поступивший в архивный отдел письменный запрос заявителя регистрируется в структурном подразделении архивного отдела, обеспечивающем прием и регистрацию почтовой корреспонденции, представляется начальнику архивного отдела.

25.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

25.5. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства архивного отдела.

26. Направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса

26.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

26.2. Зарегистрированный запрос пользователя представляется начальнику архивного отдела и передается с резолюцией руководителя сотруднику архивного отдела на исполнение в установленном порядке.

26.3. Начальник архивного отдела обеспечивает оперативное рассмотрение запроса заявителя.

26.4. Сотрудники архивного отдела осуществляют анализ тематики поступившего запроса с использованием имеющихся в архивном отделе архивных справочников, содержащих сведения о местах хранения архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

26.5. Архивный отдел письменно запрашивает заявителя об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации или нечетко, неправильно сформулированного запроса.

26.6. Срок исполнения данной административной процедуры - 10 дней.

26.7. Результатом выполнения административной процедуры является определение:

26.7.1. правомочности получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведений конфиденциального характера;

26.7.2. степени полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

26.7.3. местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

26.8. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник архивного отдела сообщает об этом заявителю с указанием причин отказа.

26.9. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства архивного отдела.

27. Направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию

27.1. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

27.2. По итогам анализа тематики поступившего запроса, в течение 5 дней со дня регистрации архивный отдел направляет запрос, не относящийся к составу хранящихся в архивном отделе архивных документов, в другой архив или организацию, где хранятся необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

27.3. В случае если запрос требует исполнения несколькими организациями, архивный отдел направляет в соответствующие архивы или организации копии запроса.

27.4. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о направлении его запроса на исполнение в другой архив или организацию.

27.5. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства архивного отдела.

28. Подготовка и направление ответа заявителю

28.1. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

28.2. Работник архивного отдела осуществляет в установленном порядке выявление архивных документов, необходимых для исполнения запроса. По результатам выявления готовится ответ заявителю на запрос (архивная справка, архивная выписка, архивная копия, ответ об отсутствии запрашиваемых сведений). Срок исполнения запроса - 30 дней со дня его регистрации:

28.2.1. текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов;

28.2.2. 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 только одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»);

28.2.3. допускается включение сведений из нескольких нормативных правовых актов органа местного самоуправления в одну архивную справку;

28.2.4. 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»);

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

28.2.6. 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;

28.2.7. в архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью муниципального архива;

28.2.8 архивные справки должны оформляться на бланке архивного отдела;

28.2.9. архивная справка подписывается начальником архивного отдела, заверяется печатью архивного отдела;

28.2.10. 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;

28.2.11. 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.;

28.2.12. 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;

28.2.13. аутентичность выданной по запросу архивной выписки удостоверяется подписью начальника архивного отдела и печатью архивного отдела;

28.2.14. на обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью архивного отдела и подписью его руководителя.

28.3. При отсутствии результата в ходе исполнения запроса в течение 30 дней составляется отрицательный ответ на бланке муниципального архива. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать требуемую копию архивного документа или архивную справку. При необходимости ответ заверяется печатью архивного отдела.

28.4. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия оформляются на государственном языке Российской Федерации.

28.5. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия в случае личного обращения заявителя или его доверенного лица выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа; доверенному лицу - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

28.6. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения. Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов составляет 5 лет.

28.7. Результат предоставления муниципальной услуги по запросам, поданным через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для последующей выдачи заявителю. Не востребованные заявителями результаты предоставления муниципальных услуг, переданные в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю, хранятся в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 3 месяцев. По окончании указанного срока не востребованные заявителями результаты предоставления услуг возвращаются в архивный отдел. Срок хранения в архивном отделе не востребовавшихся заявителем результатов предоставления муниципальной услуги составляет 5 лет.

28.8. При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги по запросам, поданным через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

28.9. Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются архивным отделом в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

28.10. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства архивного отдела.

29. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме

29.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

- 29.1.1. прием и регистрация архивным отделом запроса посредством штатных сервисов Единого портала;
- 29.1.2. получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала;
- 29.1.3. направление запроса начальнику архивного отдела, рассмотрение запроса начальником архивного отдела, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса;
- 29.1.4. направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено);
- 29.1.5. получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

30. Прием и регистрация муниципальным архивом запроса посредством штатных сервисов Единого портала

30.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в архивный отдел с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленным действующим законодательством, в форме электронных документов.

30.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса. Сформированный и подписанный запрос направляется в архивный отдел посредством штатных сервисов Единого портала и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

30.3. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 13 настоящего Регламента, сотрудник архивного отдела отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

30.4. При поступлении в архивный отдел запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов, запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. При поступлении запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронного документа, не требующего последующих действий архивного отдела по направлению его на исполнение в другой архив или организацию. Ответ заявителю направляется по почте или по электронному адресу, указанному в запросе.

30.5. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

30.6. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства архивного отдела.

31. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала

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

31.2. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю архивным отделом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

31.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

32. Направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса

32.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

32.2. Зарегистрированный запрос пользователя распечатывается, представляется начальнику архивного отдела и передается с резолюцией начальника архивного отдела на исполнение в установленном порядке.

32.3. Начальник архивного отдела обеспечивает оперативное рассмотрение запроса заявителя.

32.4. Сотрудники архивного отдела осуществляют анализ тематики поступившего запроса с использованием имеющихся в архивном отделе архивных справочников, содержащих сведения о местах хранения архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

32.5. Архивный отдел посредством электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя запрашивает об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления

запрашиваемой информации или нечетко, неправильно сформулированного запроса.

32.6. Срок исполнения данной административной процедуры - 10 дней.

32.7. Результатом выполнения административной процедуры является определение:

32.7.1. правомочности получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведений конфиденциального характера;

32.7.2. степени полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

32.7.3. местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

32.8. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник архивного отдела сообщает об этом заявителю с указанием причин отказа.

32.9. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства архивного отдела.

33. Направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено)

33.1. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

33.2. По итогам анализа тематики поступившего запроса, в течение 5 дней со дня регистрации архивный отдел направляет запрос, не относящийся к составу хранящихся в архивном отделе архивных документов, в другой архив или организацию, где хранятся необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

33.3. В случае если запрос требует исполнения несколькими организациями, архивный отдел направляет в соответствующие архивы или организации копии запроса.

33.4. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о направлении его запроса на исполнение в другой архив или организацию.

33.5. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства архивного отдела.

34. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

34.1. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

34.2. Работник архивного отдела осуществляет в установленном порядке выявление архивных документов, необходимых для исполнения запроса. По результатам выявления готовится ответ заявителю на запрос (архивная справка, архивная выписка, архивная копия, ответ об отсутствии запрашиваемых сведений). Срок исполнения запроса - 30 дней со дня его регистрации:

34.2.1. текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов;

34.2.2. 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 только одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»);

34.2.3. допускается включение сведений из нескольких нормативных правовых актов органа местного самоуправления в одну архивную справку;

34.2.4. 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»);

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

34.2.6. 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;

34.2.7. в архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью муниципального архива;

34.2.8. архивные справки должны оформляться на бланке архивного отдела;

34.2.9. архивная справка подписывается начальником архивного отдела, заверяется печатью архивного отдела;

34.3. При отсутствии результата в ходе исполнения запроса в течение 30 дней составляется отрицательный ответ на бланке муниципального архива. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать требуемую копию архивного документа или архивную справку. При необходимости ответ заверяется печатью архивного отдела.

34.4. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия оформляются на государственном языке Российской Федерации.

34.5. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, официального сайта не предоставляется. Архивная справка, архивная выписка или архивная копия на бумажном носителе направляется посредством почтового отправления, или выдается заявителю или его доверенному лицу под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа; доверенному лицу - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

34.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю документа на бумажном носителе. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения. Срок хранения не востребуемых заявителем результатов составляет 5 лет.

34.7. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства архивного отдела.

**35. Порядок выполнения административных процедур (действий)
по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром
предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных
процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных
и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при
предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса**

35.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:

35.1.1. информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

35.1.2. прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

35.1.3. формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

35.1.4. выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

**36. Информирование заявителей
о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления
государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении
муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной
услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в
многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

36.1. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

36.2. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

36.3. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о месте нахождения архивного отдела, режиме работы и контактных телефонах архивного отдела.

36.4. Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги архивным отделом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

36.4.1. При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

36.4.2. При получении запроса о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация запрашивается работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в архивном отделе любым доступным способом, обеспечивающем оперативность направления запроса (в т.ч. посредством телефонной связи).

36.5. Архивный отдел направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

36.6. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

36.7. Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги архивным отделом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

37. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

37.2. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 13 настоящего Регламента, сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

37.3. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

37.4. Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

37.5. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в архивный отдел оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

37.6. В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в архивный отдел осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации архивным отделом.

37.7. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

37.8. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в архивный отдел в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

37.9. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и

направление запроса в архивный отдел.

38. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

38.1. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, отсутствуют.

39. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

39.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги в архивном отделе не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

39.2. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

39.3. В случае получения электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

39.4. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

39.5. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

39.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

39.7. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

40. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

40.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

40.2. Работник архивного отдела рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку

указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса.

40.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

40.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работник архивного отдела осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства архивного отдела.

40.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, работник архивного отдела письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства архивного отдела.

40.6. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента

41. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальным архивом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

41.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником архивного отдела на постоянной основе.

41.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги архивным отделом осуществляет администрация городского округа Заречный.

42. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

42.1. 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.

42.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы администрации городского округа Заречный) и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению заявителя.

42.3. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

43. Ответственность архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

43.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

44. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

44.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности муниципальных архивов при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

44.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны заявителей, их объединений и организаций путем направления в адрес органов местного самоуправления:

44.2.1. предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление

муниципальной услуги;

44.2.2. сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, о недостатках в работе архивного отдела, его должностных лиц;

44.2.3. жалоб по фактам нарушения должностными лицами архивного отдела свобод или законных интересов заявителей.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

45. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

45.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

46. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

46.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, жалоба подается для рассмотрения в администрацию городского округа Заречный в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

46.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

46.3. Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

47. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

47.1. Архивный отдел, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

47.1.1. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

47.1.1.1. на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

47.1.1.2. на официальных сайтах администрации городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

47.1.1.3. на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

47.1.2. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

48. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

48.1. Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

48.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление архивных
справок, архивных копий, архивных выписок,
информационных писем, связанных с реализацией
законных прав и свобод граждан»

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество лица, место регистрации лица (адрес, по которому высылать справку), кто запрашивает архивную справку			
2. Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку и отношение к лицу, о котором запрашивается справка (для лиц, запрашивающих справку о другом лице)			
3. Куда и для какой цели запрашивается архивная справка			
4. О чем запрашивается архивная справка: указывается точная дата нормативного акта (решение исполкома, постановление администрации и др.), каким органом власти он принимался; на кого он был оформлен (при именном акте), точная дата нотариальных документов (договоры, наследственные дела и др.) и на кого они были оформлены др.)			
Количество экземпляров архивной справки			
Дата поступления запроса	Дата исполнения	Основание	Входящий N

Исполнитель:

Подпись _____

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление архивных
справок, архивных копий, архивных выписок,
информационных писем, связанных с реализацией
законных прав и свобод граждан»

ОБРАЗЕЦ**АНКЕТА- ЗАЯВЛЕНИЕ постановления, решения**

для наведения архивных копий по документам архивного отдела администрации городского округа Заречный

Фамилия, имя, отчество. Дата рождения (число, месяц, год)	Иванов Иван Иванович 01января 1960г.
Почтовый адрес (где прописаны), телефон.	624251 Свердловская область г. Заречный, ул. Садовая, д. 5 кв.1 № телефона
Полное название документа (решение, постановление, распоряжение и др.), каким органом власти оно принималось	постановление главы администрации г. Заречный
Указать точную дату (число, месяц, год), № данного решения, постановления (решения)	от 01января 2001г. № 1
Название решения, постановления (о чем принималось решение и на кого и т. д.)	о предоставлении жилья по адресу: г. Заречный, ул. Ленина, № 21, кв. № 17 Иванову Ивану Ивановичу
Обращались ли ранее по данному вопросу в наш отдел или другие организации.	да, нет
Для какой цели запрашивается справка.	для оформления документов на право собственности
Для граждан, запрашивающих копию о другом лице указать: № и дату доверенности, оформленной в установленном порядке, указать свои данные паспорта, кем приходитесь заявителю	

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан»

дата изготовления архивной копии _____

АНКЕТА- ЗАЯВЛЕНИЕ постановления, решения

для наведения архивных копий по документам архивного отдела администрации городского округа Заречный

Фамилия, имя, отчество.	
Дата рождения (число, месяц, год)	
Почтовый адрес (где прописаны), телефон	
Полное название документа (решение, постановление, распоряжение и др.), каким органом власти оно принималось	
Указать точную дату (число, месяц, год), № данного решения, постановления	
Название решения, постановления (о чем принималось решение и на кого и т.д.)	
Обращались ли ранее по данному вопросу в наш отдел или другие организации.	
Для какой цели запрашивается справка.	
Для граждан, запрашивающих копию о другом лице указать: № и дату доверенности, оформленной в установленном порядке, указать свои данные паспорта, кем приходиться заявителю	
Дата заполнения. Подпись.	

ВХ.№ _____

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление архивных
справок, архивных копий, архивных выписок,
информационных писем, связанных с реализацией
законных прав и свобод граждан»

Начальнику архивного отдела
администрации
городского округа Заречный
От _____

(Фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать копию

1. Решения исполкома от _____ N _____
(указать год, месяц)

о _____
(указать название или тему решения)

2. Постановления главы администрации от _____
(указать год, месяц)

N _____ о _____
(указать название или тему постановления)

Документы необходимы в количестве _____ экземпляров.

Для какой цели запрашивается информация _____

Подпись заявителя _____

Дата поступления запроса _____

Дата исполнения запроса _____

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление архивных
справок, архивных копий, архивных выписок,
информационных писем, связанных с реализацией
законных прав и свобод граждан»

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ
для наведения архивной справки о стаже работы и заработной
плате по документам архивного отдела администрации
городского округа Заречный

1.	Фамилия, имя, отчество, дата рождения лица о котором запрашивается справка. В случае смены фамилии указать фамилию на период запрашиваемой информации.	
2.	Полное название организации (на период работы), ее ведомственная принадлежность. Указать последующие переименования организации. Структурное подразделение организации.	
3.	Занимаемая должность (должности)	
4.	Прошу подтвердить стаж работы * с _____ по _____ (число, месяц, год)	
5.	Прошу подтвердить размер заработной платы – указать за какие конкретно годы (не более 60 месяцев подряд) необходимы сведения. с (число, месяц, год) по (число, месяц, год)	
6.	Время нахождения в отпуске по уходу за детьми (указать дату рождения ребёнка)	
7.	Кому и по какому адресу выслать ответ (название организации или фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, телефон). Для граждан, запрашивающих справку о другом лице, в случае личного обращения за ней в архив, требуется доверенность, оформленная в установленном порядке.	

***В случае сохранности документа - приложить ксерокопию трудовой книжки.**

Дата поступления запроса, подпись заявителя _____

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление архивных
справок, архивных копий, архивных выписок,
информационных писем, связанных с реализацией
законных прав и свобод граждан»

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ТЕМАТИЧЕСКИХ ЗАПРОСОВ**

№№ п/п	Ф.И.О. заявителя, адрес	Дата поступления запроса	Краткое содержание запроса	Дата исполнения запроса	Результат рассмотрения запроса	Расписка о получении ответа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2019 № 871-П

г. Заречный

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный
от 14.09.2017 № 1007-П «Об общественной комиссии по реализации муниципальной программы
«Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2022 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Заречный от 14.09.2017 № 1007-П «Об общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2022 годы» с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 19.01.2018 № 31-П, от 17.01.2019 № 79-П, от 18.02.2019 № 206-П, от 29.07.2019 № 780-П, следующие изменения:

1) в наименовании и по тексту слова «на 2018 – 2022 годы» заменить на слова «2018 – 2024 годы»;

2) включить в состав общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2024 годы» в качестве членов комиссии:

Трубину Ольгу Николаевну – директора ООО «ДЕЗ» (по согласованию);

Овчинникову Юлию Анатольевну - члена регионального штаба Свердловской области Общероссийского общественного движения «Народный фронт «За Россию» (по согласованию);

3) исключить из состава общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2024 годы»:

Сколованова Сергея Анатольевича – директора ООО «ДЕЗ» (по согласованию).

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава

городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.09.2019 № 873-П

г. Заречный

**О проведении мероприятий, посвященных Дню пенсионера и Дню пожилого человека
в городском округе Заречный**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 02 декабря 1998 года № 1455 «О проведении в Российской Федерации Международного Дня пожилых людей», Указа Губернатора Свердловской области от 30.07.2013 № 403-УГ «О проведении Дня пенсионера в Свердловской области», в целях реализации Плана общегородских мероприятий на 2019 год, сохранения и развития культурных традиций, воспитания у граждан уважительного отношения к пожилым людям, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 26 августа по 8 октября 2019 года в городском округе Заречный Месячник, посвященный Дню пенсионера (далее - Месячник).
2. Утвердить состав городского организационного комитета по подготовке и проведению Месячника (прилагается).
3. Утвердить межведомственный план проведения Месячника (прилагается).
4. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа Заречный принять участие и провести мероприятия для людей пожилого возраста и пенсионеров в рамках Месячника.
5. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций городского округа Заречный, независимо от организационно-правовых форм собственности, принять участие и провести мероприятия для людей пожилого возраста и пенсионеров в рамках Месячника.
6. Рекомендовать Межмуниципальному отделу МВД России «Заречный» (Калмыков С.Ю.) обеспечить безопасность людей и общественный правопорядок во время мероприятий Месячника.
7. Рекомендовать Управлению социальной политики по г. Заречному (Е.В. Ганеева) осуществить функции координатора исполнения плана проведения Месячника.
8. МАУ городского округа Заречный «Городской телецентр» (К.Н. Сажаева) организовать телевизионную съемку и подготовить специальные телесюжеты о проведении в городском округе Заречный мероприятий Месячника.
9. Информационно-аналитическому отделу администрации городского округа Заречный (Л.К. Сергиенко) организовать информационное освещение мероприятий Месячника.
10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
11. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 02.09.2019 № 873-П

«О проведении мероприятий, посвященных

Дню пенсионера и Дню пожилого человека в городском округе Заречный»

СОСТАВ**городского организационного комитета по подготовке
и проведению Месячника**

- | | | |
|----|------------------|--|
| 1. | Захарцев А.В. | - Глава городского округа Заречный, председатель организационного комитета |
| 2. | Невоструева Н.Л. | - и.о. заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам, заместитель председателя организационного комитета |

Члены городского оргкомитета:

- | | | |
|-----|--------------------|---|
| 3 | Белоносова Л.Ф. | - начальник УПФР в Белоярском районе Свердловской области (Межрайонное) (по согласованию) |
| 4. | Ганеева Е.В. | - начальник ТОИОГВ СО Управления социальной политики по г. Заречному МСП СО (по согласованию) |
| 5. | Калмыков С.Ю. | - врио начальника МО МВД России «Заречный» (по согласованию) |
| 6. | Сажаева Е.В. | - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (по согласованию) |
| 7. | Сергиенко Л.К. | - и.о. начальника информационно-аналитического отдела администрации городского округа Заречный |
| 8. | Скоробогатова Я.А. | - начальник Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный»; |
| 9. | Степанов А.Н. | - председатель ОО «Ветеран» (по согласованию) |
| 10. | Шонохова С.И. | - и.о. начальника ФБУЗ МСЧ № 32 ФМБА России (по согласованию) |
| 11. | Шептяков В.Л. | - председатель Совета ветеранов Белоярской АЭС (по согласованию) |

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа Заречный
 от 02.09.2019 № 873-П
 «О проведении мероприятий, посвященных
 Дню пенсионера и Дню пожилого человека
 в городском округе Заречный»

Межведомственный план проведения Месячника

№ п/п	Название мероприятия	Место проведения	Дата и время проведения*	Краткое описание мероприятия	Ответственное лицо	Дополнительные сведения для пенсионеров (условия предоставления услуги, телефон для записи или консультации)
1.	Проведение заседаний организационного комитета по подготовке и проведению Месячника	администрация ГО Заречный (ул. Невского, д. 3, зал заседаний)	Установочно-организационные мероприятия август - сентябрь Обсуждение плана		Невоструева Н.Л. - и.о. заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам	

№ п/п	Название мероприятия	Место проведения	Дата и время проведения*	Краткое описание мероприятия	Ответственное лицо	Дополнительные сведения для пенсионеров (условия предоставления услуги, телефон для записи или консультации)
2.	Выделение телефонных номеров для организации «горячей линии» для пенсионеров по вопросам проведения мероприятий, в рамках Месячника	администрация ГО Заречный, Управление социальной политики по г. Заречному (ул. Ленина, д. 12); Управление ПФ РФ по г. Заречному (ул. Алешенкова, д. 1); Управление культуры, спорта и молодежной политики (ул. Бажова, д. 24) ФБУЗ МСЧ № 32 (ул. Островского, д. 1)	август - сентябрь	Обеспечение «обратной связи» с жителями округа по вопросам организации и проведения Месячника	Невоструева Н.Л. - и.о. заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам	администрация ГО Заречный (343 77) 3-22-02 (общие вопросы проведения мероприятий); (343 77) 3-24-39- обслуживание предпрятиями потребительского рынка; Управление социальной политики по г. Заречному- (343 77) 7-11-70 (социальное обслуживание); Управление ПФ РФ по г. Заречному- (343 77) 3-94-96 (пенсионное обеспечение); Управление культуры, спорта и молодежной политики – (343 77) 7-28-40 (проведение массовых мероприятий); ФГБУЗ МСЧ - 32 – (343 77) 3-18-02 (медицинское обслуживание)
3.	Еженедельный мониторинг исполнения утвержденного Плана мероприятий по проведению Месячника	Управление социальной политики по г. Заречному, ул. Ленина, д. 12	еженедельно		Ганеева Е.В. - начальник Управления социальной политики по г. Заречному	(343 77) 7-11-70
4.	Формирование отчета об исполнении утвержденного Плана мероприятий по проведению Месячника, направление отчета в Министерство социальной политики Свердловской области	Управление социальной политики по г. Заречному, ул. Ленина, д. 12	еженедельно		Ганеева Е.В. - начальник Управления социальной политики по г. Заречному	УСП – (343 77) 7-11-70

№ п/п	Название мероприятия	Место проведения	Дата и время проведения*	Краткое описание мероприятия	Ответственное лицо	Дополнительные сведения для пенсионеров (условия предоставления услуги, телефон для записи или консультации)
				Организационно-массовые мероприятия Информация о деятельности		
5.	Проведение «Дня открытых дверей» в Управлении социальной политики по городу Заречному	Управление социальной политики по г. Заречному, ул. Ленина, 12	28 августа, 25 сентября 8.45-16.40 часов	Управление социальной политики, государственных услугах, предоставляемых населению	Ганеева Е.В. - начальник Управления социальной политики по г. Заречному	(343 77) 7-11-70
	Вручение знаков отличия Свердловской области «Совет да любовь»	Управление социальной политики по г. Заречному, ул. Ленина, 12	август – сентябрь	Торжественное вручение знаков отличия Свердловской области «Совет да любовь»	Ганеева Е.В. - начальник Управления социальной политики по г. Заречному	(343 77) 7-11-70
6.	Консультации по сайту Госуслуг	Зал деловой информации МКУ ГО Заречный «ЦБС»	в период с 25. по 30 августа	Информация об услугах и работе сайта Государственных услуг.	Г. Заречному Яковенко Л.А. - директор МКУ ГО Заречный «ЦБС»	(343 77) 7-72-13
7	Консультации Пенсионного фонда (пенсии, материнский капитал)	Зал деловой информации МКУ ГО Заречный «ЦБС»	в период с 20 по 30 август, сентябрь	Информирование населения о работе Пенсионного фонда	Яковенко Л.А. – директор МКУ ГО Заречный «ЦБС»; Белоносова Л.Ф. – начальник УПФР в Белоярском районе	(343 77) 7-72-13 (343 77) 3-94-96 (пенсионное обеспечение)
8.	Овощная выставка поделок «Мой сад»	ДК «Ровесник», танцевальный зал (ул. Ленина, д. 11)	25 августа 12.00-14.00	Представляются поделки из даров приусадебных участков	Свердловской области Кондратьева А.В.- директор МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»	(343 77) 3-15-30
9.	Выставка документальной и художественной литературы из фондов музея по истории строительства БАЭС	Краеведческий музей (ул. Островского, д. 6)	август	Экспозиция об истории города через литературные издания	Пермякова И.А. - директор ЗМУК «Краеведческий музей»	Контактный телефон для записи групп – (343 77) 7-34-07
10.	Выставка «От поселка Лесного до города энергетиков Заречного»	Краеведческий музей (ул. Островского, д. 6)	28 августа – 29 сентября (по расписанию работы учреждения)	Экскурсия по экспозиции рассказывает историю заселения территории Белоярского района до начала строительства Белоярской АЭС, историю строительства промышленного атомного гиганта (Белоярской АЭС) и города атомщиков Заречного.	Пермякова И.А. - директор ЗМУК «Краеведческий музей»	Контактный телефон для записи групп – (343 77) 7-34-07

№ п/п	Название мероприятия	Место проведения	Дата и время проведения*	Краткое описание мероприятия	Ответственное лицо	Дополнительные сведения для пенсионеров (условия предоставления услуги, телефон для записи или консультации)
11.	«День открытых дверей в музее» ко Дню рождения города: экскурсии, мастер классы	Краеведческий музей (ул. Островского, д. 6)	7 сентября	Знакомство с экспозициями краеведческого музея	Пермякова И.А. - директор ЗМКУ «Краеведческий музей»	Контактный телефон для записи групп – (343 77) 7-34-07
12.	Концертные мероприятия, посвященные Дню пожилого человека (Боярка, Гагарка, Курманка, Мезенское)	с. Мезенское, Дом досуга деревня Курманка, (ул. Юбилейная)	сентябрь- октябрь	Концерты с участием коллективов художественной самодеятельности округа	Хахалкин Н.В., директор МКУ ГО Заречный «ЦКДС «Романтик»	Управление культуры, спорта и молодежной политики – (343 77) 7-20-24 (343 77) 7-70-88
13.	Проект «Территория кино»	с. Мезенское зал администрации	08, 15, 21, 29 сентября	Просмотр кинофильмов, организация досуга.	Хахалкин Н.В., директор МКУ ГО Заречный «ЦКДС «Романтик»	МКУ «ЦКДС «Романтик» (343 77) 7-70-23
14.	Изготовление и вручение поздравительных открыток ко «Дню пенсионера СО» с привлечением детей, находящихся на социальном обслуживании в ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	г. Заречный, ул. Комсомольская, д. 3 Зал клубной работы ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	сентябрь	Поздравление граждан пожилого возраста подрастающим поколением	Сажаева Е.В. - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (343 77) 7-29-83
15.	«Забота» Белоярского района» Лекции для граждан пожилого возраста «Профилактика инсульта» (в рамках ШПВ «Активное долголетие»)	г. Заречный ул. Комсомольская, д. 3 Зал клубной работы ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	сентябрь	Беседа о профилактике и лечении	Сажаева Е.В. - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» 8(34377)7-29-83
16.	Содействие ООО «Ветеран» ГО Заречный в проведении местного этапа Областного фотопроекта «Гляжу в озеро синие», конкурса садоводов-огородников «Это вырастил Я», в оформлении фотоматериалов и заявок на участие в заключительном этапе конкурса, проводимом Оргкомитетом ЮУО	г. Заречный, ул. Комсомольская, д. 3 каб. № 13	август	Областной конкурс фотоматериалов среди жителей Свердловской области	Сажаева Е.В. - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (343 77) 7-29-83
17.	проведении Овощная выставка поделок «Золотая осень»	г. Заречный, ул. Ленина, д. 11 МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»	25 августа	Демонстрация выращенных плодов	Сажаева Е.В. - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (343 77) 7-29-83

№ п/п	Название мероприятия	Место проведения	Дата и время проведения*	Краткое описание мероприятия	Ответственное лицо	Дополнительные сведения для пенсионеров (условия предоставления услуги, телефон для записи или консультации)
18.	Содействие ОО «Ветеран» в проведении культурно-массового мероприятия среди граждан пожилого возраста «ВЗОР»	г. Заречный, ул. Ленина, д. 11 МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»	6 октября 13.00-16.00	Встречи, знакомства, общения, развлечения	Сажаева Е.В. - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (343 77) 7-29-83
19.	Оказать содействие в организации и проведении мероприятия «День пожилых людей»	д. Курманка, ДК «Романтик	сентябрь	Вечер отдыха. Музыкально-литературная программа. Конкурсы. Чаепитие.	Сажаева Е.В. - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (343 77) 7-29-83
20.	Диспансеризация пенсионеров в рамках диспансеризации населения в текущем году	ФБУЗ МСЧ № 32 ФМБА России (ул. Островского, д. 1, подклиника)	30 августа – 4 октября	Плановое мероприятие с охватом наибольшего числа пенсионеров, входящих данную возрастную группу	Шохова С.И. - и.о. начальника ФБУЗ МСЧ № 32 ФМБА России	ФБУЗ МСЧ № 32 ФМБА России (343 77) -3-18-02
21.	День открытых дверей	Управление ПФР РФ в г. Заречном (ул. Алещенкова, д. 1)	август	Разъяснение вопросов, формирование активом Совета ветеранов, по мерам социальной поддержки различных групп ветеранов	Белоусова Л.Ф. - начальник УПФР в Белоярском районе	УПФР в Белоярском районе Свердловской области (Межрайонное) – (343 77) 3-94-96
22.	Изготовление и вручение поздравительных открыток ко «Дню пенсионера СО» с привлечением детей, находящихся на социальном обслуживании в ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	г. Заречный, ул. Комсомольская, д. 3 Зал клубной работы ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	сентябрь	Поздравление граждан пожилого возраста подрастающим поколением	Сажаева Е.В. - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (343 77) 7-29-83
23.	«Забота» Белоярского района» Организовать выставку детских рисунков «Я и мои бабушка, дедушка»	г. Заречный ул. Комсомольская, д. 3 ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	20 августа – 06 октября	Поздравление граждан пожилого возраста подрастающим поколением	Сажаева Е.В. - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района», специалисты по социальной работе ОПБН	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (343 77) 7-29-83
24.	Льготное обслуживание пенсионеров на предприятиях бытового обслуживания и торговых сетях	Организация предоставления мер социальной поддержки и социально-бытового обслуживания в соответствии с опубликованным в СМИ списком	с 25 августа по 1 октября	В СМИ и на официальном сайте размещаются адреса предпринимателей, предоставляющих льготное обслуживание	Соломенко Т.Г. – и.о. начальника отдела экономики и стратегического планирования	Отдел экономики и стратегического планирования (343 77) 3-91-06

№ п/п	Название мероприятия	Место проведения	Дата и время проведения*	Краткое описание мероприятия	Ответственное лицо	Дополнительные сведения для пенсионеров (условия предоставления услуги, телефон для записи или консультации)
25.	Поздравления маломобильных пенсионеров на дому	территория округа. по домашним адресам	с 28 августа по 8 октября	Активисты Совета ветеранов поздравляют юбиляров-членов ветеранской организации	Степанов А.Н. - председатель ООО «Ветеран»	ОО «Ветеран» - (343 77) 3-49-46
26.	Выявление и организация обслуживания на дому пенсионеров, нуждающихся в парикмахерских услугах	территория округа. по домашним адресам	с 27 августа по 1 октября	Исполнение пожеланий людей старшего поколения	Степанов А.Н. - председатель ООО «Ветеран»	ОО «Ветеран» - (343 77) 3-49-46
27.	Выявление и обслуживание на дому пенсионеров, нуждающихся в посторонней помощи	территория округа. по домашним адресам	с 28 августа по 1 октября	Обеспечение социального сопровождения лиц, нуждающихся в постоянном постороннем уходе	Сажаева Е.В. - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (343 77) 7-39-13
28.	Бесплатное консультирование юристом	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района ул. Комсомольская, д. 3	с 28 августа по 1 октября: пн., ср. с 17.00 до 19.00	Разъяснение законодательства по обращениям	Сажаева Е.В. - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (343 77) 7-29-83
29.	Акция для граждан пожилого возраста «Услуги парикмахера со скидкой»	г. Заречный, ул. Комсомольская, д. 3 студия красоты PARISOLE	20 августа 06 октября	Предоставление парикмахерских услуг со скидкой	Сажаева Е.В. - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (343 77) 7-29-83
30.	Акция «Осенняя уборка квартир пенсионерам», с привлечением волонтеров из 7 школы	г. Заречный по адресам получателей социальных услуг	20 августа 06 октября	Посещение на дому	Сажаева Е.В. - директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (343 77) 7-29-83
31.	Распространение буклетов, листовок, памяток о деятельности учреждения	г. Заречный	20 августа 06 октября	Разъяснительно-консультационная работа с населением Информирование граждан		
32.	Оказание консультационных услуг в сфере занятости населения гражданам пенсионного возраста в рамках работы телефонов "горячей линии"	ГКУ «Асбестовский ЦЗ» (п. Белоярский, ул. Ленина, д. 261 – отдел оказания государственных услуг в Белоярском районе)	сентябрь с 14.00 до 16.00	Разъяснение законодательства по обращениям	Сажарова О.Р. - заместитель директора ГКУ «Асбестовский ЦЗ»	ГКУ «Асбестовский ЦЗ» - начальник отдела Мищенко М.А. (343 77) 2-28-75 бесплатно без записи

№ п/п	Название мероприятия	Место проведения	Дата и время проведения*	Краткое описание мероприятия	Ответственное лицо	Дополнительные сведения для пенсионеров (условия предоставления услуги, телефон для записи или консультации)
33.	Проведение семинара с работодателями по вопросам законодательства о занятости населения и трудового законодательства в целях недопущения возрастной дискриминации на рынке труда, приема на работу пенсионеров, а также необходимости привлечения граждан предпенсионного и пенсионного возраста в качестве наставников для молодежи, впервые приступающей к трудовой деятельности	ГКУ «Асбестовский ЦЗ» (п. Белоярский, ул. Ленина, д. 261 – отдел оказания государственных услуг в Белоярском районе)	сентябрь	Разъяснение законодательства по обращениям	Кокшарова О.Р. -заместитель директора ГКУ «Асбестовский ЦЗ»	ГКУ «Асбестовский ЦЗ» - ведущий инспектор Свищунова О.А. (343 77) 2-19-40
34.	Предоставление государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования	ГКУ «Асбестовский ЦЗ» (п. Белоярский, ул. Ленина, д. 261 – отдел оказания государственных услуг в Белоярском районе)	август- октябрь	Разъяснение законодательства по обращениям	Кокшарова О.Р.- заместитель директора ГКУ «Асбестовский ЦЗ»	ГКУ «Асбестовский ЦЗ» - заместитель директора Булыгина М.А. (343 77) 2-55-41
Информационные мероприятия						
35.	Опубликование перечня подведомственных учреждений с указанием адреса и времени работы, которые будут осуществлять льготное обслуживание пенсионеров в дни Месячника, с указанием перечня льготных услуг	печатные и электронные СМИ округа	август		Сергиенко Л.К. –и.о. начальника информационно- аналитического административного городского округа Заречный	Опубликование на официальном сайте ГО Заречный в разделе «Новости», в печатных СМИ
36.	Публикация поздравлений ветеранам и юбилярам в СМИ	печатные и электронные СМИ округа	23, 27 августа		Степанов А.Н. -председатель ОО «Ветеран»	(343 77) 3-49-46

№ п/п	Название мероприятия	Место проведения	Дата и время проведения*	Краткое описание мероприятия	Ответственное лицо	Дополнительные сведения для пенсионеров (условия предоставления услуги, телефон для записи или консультации) www.gorod-zarechny.ru
37.	Размещение информации на официальных сайтах в рубрике «Ко Дню пенсионера в Свердловской области – 2019»	печатные и электронные СМИ округа	с 25 августа по 6 октября		Сергиенко Л.К. – и.о. начальника информационно-аналитического административного городского округа Заречный	
38.	Подготовка статей, интервью для печатных и Интернет-изданий, репортажей, интервью для радио- и телепрограмм	печатные и электронные СМИ округа	с 26 августа по 5 октября		Сергиенко Л.К. – и.о. начальника информационно-аналитического административного городского округа Заречный	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2019 № 884-П

г. Заречный

Об обеспечении исполнения законодательства о запрете розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Заречный в период проведения мероприятий, посвященных Дню города

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», 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», 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», постановлением администрации городского округа Заречный от 30.08.2019 № 872-П «О проведении мероприятий, посвященных празднованию Дня города», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Считать территорию города Заречного 07 сентября 2019 года местом проведения культурно-массовых мероприятий.
2. Разрешить 07 сентября 2019 года торговлю продовольственными и непродовольственными товарами, в том числе продукцией собственного производства, предприятиям общественного питания в сквере за ДК «Ровесник» и на площади перед ДК «Ровесник».
3. Хозяйствующим субъектам обеспечить выполнение требований законодательства о запрете розничной продажи алкогольной продукции 07 сентября 2019 года в период с 15.00 до 23.00.
4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы
в администрации городского округа Заречный

3 сентября 2019 года

№ 3

Конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный, рассмотрев в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском округе Заречный, утвержденным решением Думы городского округа Заречный от 25.04.2013г. №52-Р, итоги 2 этапа конкурса - устного собеседования с кандидатами и подведя итоги 1 и 2 этапов конкурса:

- 1) на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – первого заместителя главы администрации городского округа Заречный;
- 2) на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – начальника Финансового управления администрации городского округа Заречный;
- 3) на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – начальника отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный;
- 4) на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – начальника информационно – аналитического отдела администрации городского округа Заречный;
- 5) на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – начальника отдела муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный

Решила:

1. Признать конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – первого заместителя главы администрации городского округа Заречный состоявшимся.
2. Признать победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – первого заместителя главы администрации городского округа Заречный Кириллова Олега Петровича.
3. Признать конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – начальника Финансового управления администрации городского округа Заречный состоявшимся.
4. Признать победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – начальника Финансового управления администрации городского округа Заречный Соснову Ольгу Геннадьевну.
5. Признать конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – начальника отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный состоявшимся.
6. Признать победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – начальника отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный Соломеину Татьяну Леонидовну.
7. Признать конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – начальника информационно – аналитического отдела администрации городского округа Заречный состоявшимся.
8. Признать победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – начальника информационно – аналитического отдела администрации городского округа Заречный Сергиенко Ладу Константиновну.
9. Признать конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – начальника отдела муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный состоявшимся.
10. Признать победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный – начальника отдела муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный Мерзлякова Алексея Сергеевича.

Конкурсная комиссия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Утверждение проекта межевания территории с. Мезенское Свердловской области, ограниченной ул. Главная, ул. Набережная, проездами в районе дома № 22 и дома № 48 по ул. Главная

28.08.2019 г.

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д.3

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 16.07.2019 № 60-ППГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта межевания территории с. Мезенское Свердловской области, ограниченной ул. Главная, ул. Набережная, проездами в районе дома № 22 и дома № 48 по ул. Главная», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 24.07.2019, выпуск № 37 (736) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на основании Протокола публичных слушаний по вопросу утверждения проекта межевания территории с. Мезенское Свердловской области, ограниченной ул. Главная, ул. Набережная, проездами в районе дома № 22 и дома № 48 по ул. Главная от 19.08.2018,

участники публичных слушаний решили:

1. Рекомендовать администрации городского округа Заречный утвердить проект межевания территории с. Мезенское Свердловской области, ограниченной ул. Главная, ул. Набережная, проездами в районе дома № 22 и дома № 48 по ул. Главная.
2. Опубликовать настоящее заключение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства,
главный архитектор администрации
городского округа Заречный

А.В. Поляков

Администрация городского округа Заречный извещает о проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложения по цене объекта, по продаже муниципального имущества

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа Заречный
от 28.08.2019 № 867-П

«О проведении аукциона, открытого по составу
участников, с открытой формой подачи предложения по
цене объекта, по продаже муниципального имущества»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация городского округа Заречный, далее именуемая «Продавец», на основании Прогнозного плана (перечня) приватизации объектов муниципального имущества городского округа Заречный на 2019 год, утвержденного решением Думы городского округа Заречный от 29.04.2019 № 47-Р проводит 07.10.2019 г. в 14 час. 00 мин. в здании администрации городского округа Заречный по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, третий этаж, зал заседаний, (каб. 304), аукцион, открытый по составу участников, с открытой формой подачи предложения по цене объекта, по продаже следующего муниципального имущества:

Здание старого овощехранилища, литер 22, общей площадью 309,1 кв. м., с кадастровым номером 66:42:0101030:2607, назначение нежилое, расположенное по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Октябрьская, д. 11, с земельным участком с кадастровым номером 66:42:0102001:1773, общей площадью 617,0 кв. м, адрес (описание местоположения): Свердловская область, г. Заречный, ул. Октябрьская, 11, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под объекты базы снабжения.

Установить, что:

Начальная (стартовая) цена продажи Объекта составляет 1288000 (Один миллион двести восемьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек, без НДС, в т.ч. цена земельного участка 91 000 (Девяносто одна тысяча) рублей 00 копеек.

Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) 64 400 (Шестьдесят четыре тысячи четыреста) рублей 00 копеек.

Сумма задатка для участия в аукционе составляет 257 600 (Двести пятьдесят семь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

В отношении указанного Объекта проводился аукцион по продаже муниципального имущества, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие в нем.

1. К участию в аукционе допускаются любые юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством участвовать в приватизации, своевременно подавшие оформленные надлежащим образом документы, необходимые для участия в аукционе, внесшие в установленном порядке задаток. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца.

При этом не могут участвовать в аукционе в качестве покупателей государственные и муниципальные унитарные предприятия и государственные и муниципальные учреждения, юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25%, юридические лица, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. Для участия в аукционе претенденты представляют Продавцу в установленный срок заявку на участие по форме, утвержденной Продавцом (приложение № 1) с приложением всех указанных в настоящем информационном сообщении документов.

Перечень документов, подаваемых претендентами для участия в аукционе:

Для юридических лиц:

- 1) заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой у Претендента;
- 2) заверенные копии учредительных документов;
- 3) 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 заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- 4) 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;
- 5) опись представленных документов в двух экземплярах.

Для физических лиц:

1) заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой у Претендента;

2) физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов;

3) опись представленных документов в двух экземплярах.

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.

Заявка на участие в аукционе должна быть составлена на русском языке, с указанием полного наименования юридического лица (индивидуального предпринимателя), ИНН, ОГРН, Ф.И.О., паспортные данные физического лица, его места нахождения (места жительства) и контактного телефона.

При подготовке заявки на участие в аукционе и документов, прилагаемых к заявке, подчистки и исправления не допускаются.

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.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку по каждому лоту.

До признания Претендента участником аукциона он имеет право отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от Претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем 5 дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва Претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3. Для участия в аукционе Претендент вносит задаток в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе имущества. Настоящее 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.

Платежные реквизиты Продавца для оплаты суммы задатка:

ИНН 6639021485, КПП 663901001 Финансово-экономическое управление администрации городского округа Заречный в Уральском банке СБ РФ (ОСБ № 1736 г. Асбест) г. Екатеринбург, БИК 046577674, к/с 30101810500000000674, р/с 40302810616395066728. В назначении платежа указать: на л/с 05901550010 администрации городского округа Заречный. Задаток на участие в аукционе по продаже муниципального имущества – лот № __.

Проигравшим участникам задаток возвращается в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона; Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, задаток возвращается в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона, победителю задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается. В случае отказа от проведения аукциона, задаток возвращается в течении 5 дней со дня публикации соответствующего извещения.

4. Срок приема заявок и уплаты задатков: с 05.09.2019 г. по 30.09.2019 г.

5. Место и порядок приема заявок, а также ознакомления с иной информацией, в том числе с условиями договора купли-продажи имущества: администрация городского округа Заречный, адрес: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, к. 206, ежедневно в рабочие дни, с 09 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., обеденный перерыв с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. контактный телефон (34377) 3-95-40.

6. Оплата приобретаемого имущества осуществляется единовременным безналичным платежом в течение 5 календарных дней со дня заключения договора купли-продажи недвижимого имущества на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении.

Платежные реквизиты Продавца для оплаты стоимости Объекта:

ИНН 6609001932 КПП 668301001, УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Заречный) ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области, БИК 046577001, Р/с 40101810500000010010, КБК 90111402043040001410, ОКТМО 65737000, в назначении платежа указать: оплата по договору купли-продажи №__ от

7. Заявки, поступившие по истечении установленного срока их приема, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются Претендентам или их уполномоченным представителям под расписку и не рассматриваются.

8. Определение участников аукциона осуществляется 04.10.2019 г. в 14 час. 00 мин. в месте проведения аукциона: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, третий этаж, зал заседаний. По результатам рассмотрения заявок и документов Претендентов, Продавец принимает оформленное протоколом решение о признании претендентов участниками аукциона либо об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям: представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации; представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении или

оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации; заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий; не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

9. Претенденты, признанные участниками аукциона, и Претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

10. В случае отсутствия заявок на участие в аукционе, либо в случае признания участником аукциона только одного Претендента, или в случае участия в аукционе только одного участника, а также, если после троекратного объявления начальной цены продажи имущества ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

11. Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за имущество.

12. Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем Продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи недвижимого имущества.

13. Договор купли-продажи недвижимого имущества заключается с победителем аукциона в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона. При отказе или уклонении победителя от заключения в установленный срок договора, задаток ему не возвращается, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, результаты аукциона аннулируются.

14. Договор купли-продажи предусматривает порядок и сроки оплаты имущества, ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества. В случае нарушения сроков оплаты по данному договору, взимаются пени в размере одной сотридесятной ключевой ставки ЦБ РФ от просроченной суммы за каждый день просрочки. В случае отказа от внесения платежа или просрочку оплаты более 30 дней Продавец вправе отказаться от исполнения договора купли-продажи, при этом результаты аукциона аннулируются, задаток покупателю не возвращается, имущество остается в муниципальной собственности.

15. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через 30 дней после дня полной оплаты имущества.

Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на имущество несет покупатель.

Приложение № 1 – Заявка на участие в аукционе по продаже муниципального имущества городского округа Заречный;

Приложение № 2 – Договор купли - продажи недвижимого имущества.

Приложение № 1
к Информационному сообщению

Продавцу: Администрация городского округа
Заречный

ЗАЯВКА
на участие в аукционе по продаже
муниципального имущества городского округа Заречный

« ____ » _____ 201_ г.

(полное наименование, юридического лица, подающего заявку,

или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(наименование, номер и дата документа)

именуемый далее «Претендент», изучив информационное сообщение в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 04.09.2019, на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru о проведении 07.10.2019 г. аукциона по продаже муниципального имущества, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере _____ (_____) рублей 00 копеек, ознакомившись с техническими и иными документами на имущество, а также с проектом договора купли-продажи недвижимого имущества,

принимая решение об участии в объявленном аукционе по продаже следующего муниципального имущества: (Лот № _____), кадастровым номером _____, расположенный по адресу: Свердловская область, город Заречный, _____

(далее – «Имущество»).

В связи с чем обязуюсь:

- соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, а также порядок проведения аукциона, установленный Положением о продаже на аукционе государственного или муниципального имущества, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 585 (в действующей редакции);

- в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи недвижимого имущества в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона и оплатить Продавцу стоимость муниципального имущества, установленную по результатам аукциона, в течение 5 календарных дней со дня заключения договора купли – продажи недвижимого имущества с учетом внесенного задатка.

Адрес Претендента, контактный тел. _____

Банковские реквизиты заявителя, ИНН, платежные реквизиты гражданина, № счета в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка _____

Настоящей заявкой гарантирую достоверность представленной мной в заявке информации и подтверждаю право организатора аукциона проверять представленные мной сведения в установленном законодательством порядке.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и своей воли и в своем интересе даю согласие на их обработку администрации городского округа Заречный.

К заявке прилагаются документы на _____ листах в соответствии с описью.

Подпись Претендента (уполномоченного представителя) _____ (_____)
(расшифровка подписи)

м.п.

Заявка принята Продавцом: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 201_ г. за № _____

Подпись уполномоченного представителя Продавца, принявшего заявку:

_____ (_____)
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Информационному сообщению

___ (_____) экземпляра

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ
НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА № _**

г. Заречный

« »

2019г.

ПРОДАВЕЦ:	Администрация городского округа Заречный
В лице:	Главы городского округа Заречный
Действующего на основании:	Устава
с одной Стороны, и	
ПОКУПАТЕЛЬ:	
В лице:	
Действующего на основании:	

с другой Стороны,
руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ, Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 585, Прогнозным планом (перечнем) приватизации объектов муниципального имущества городского округа Заречный на 2019 год, утвержденным решением Думы городского округа Заречный 29.04.2019 № 47-Р, в соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от 28.08.2019 № 867-П «О проведении аукциона, открытого по составу участников с открытой формой подачи предложения по цене объекта, по продаже муниципального имущества»,

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ПОКУПАТЕЛЬ обязуется оплатить и принять, а ПРОДАВЕЦ передать в собственность ПОКУПАТЕЛЯ муниципальное имущество в виде _____ с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Заречный, _____ именуемое в дальнейшем «Имущество», на условиях, определенных в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в журнале «Бюллетень официальных документов городского округа Заречный» от 04.09.2019 № __, на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru, а также в соответствии с протоколом об итогах аукциона по продаже муниципального имущества от _____ 2019. № ____.

1.2. Имущество является муниципальной собственностью городского округа Заречный на основании постановления Главы администрации Свердловской области № 49 от 10.02.1994г. (свидетельство _____ от _____ выданное Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

1.3. ПРОДАВЕЦ гарантирует, что передаваемое по настоящему договору Имущество свободно от прав третьих лиц, никому другому не продано, не заложено, не является предметом спора, под арестом или запретом не состоит.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Цена указанного в п. 1.1. настоящего договора Имущества составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, без НДС.

2.2. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Имущество несет ПОКУПАТЕЛЬ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. ПРОДАВЕЦ обязан:

3.1.1. В трехдневный срок после выполнения ПОКУПАТЕЛЕМ условий п. 3.2.1. настоящего договора передать Имущество последнему по передаточному акту.

3.2. ПОКУПАТЕЛЬ обязан:

3.2.1. Произвести в срок не позднее пяти календарных дней со дня заключения настоящего договора оплату Имущества (с учетом внесенного задатка в размере _____ (_____) рублей 00 копеек) в сумме _____ (_____) рублей 00 копеек единовременным платежом по следующим платежным реквизитам: ИНН/КПП ПРОДАВЦА (Администрации ГО Заречный): 6609001932/668301001, УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Заречный) ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области, БИК 046577001, Р/с 40101810500000010010, ББК 90111402043040001410, ОКТМО 65737000, в назначении платежа указать: оплата по договору купли-продажи за _____ и представить копию платежного документа ПРОДАВЦУ.

3.2.2. В трехдневный срок после выполнения условий п. 3.2.1. настоящего договора принять переданное ПРОДАВЦОМ Имущество. После подписания передаточного акта ПОКУПАТЕЛЬ несет риск случайной гибели или

случайного повреждения Имущества.

3.2.3. В тридцатидневный срок после полной оплаты Имущества зарегистрировать переход права собственности на Имущество в установленном порядке.

3.2.4. Обеспечивать беспрепятственный доступ организациям, ответственным за функционирование объектов, предназначенных для обслуживания здания.

3.2.5. ПОКУПАТЕЛЬ не вправе до перехода к нему права собственности на Имущество отчуждать его или распоряжаться иным образом.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. При просрочке оплаты цены Имущества, определенной в разделе 2, 3 настоящего договора, ПОКУПАТЕЛЬ уплачивает пени в размере одной сотридцатой ключевой ставки ЦБ РФ от просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.2. В случае отказа или уклонения Покупателя от внесения платежа, или просрочку оплаты приобретенного Имущества более 30 дней ПРОДАВЕЦ вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, результаты аукциона при этом аннулируются, задаток ПОКУПАТЕЛЮ не возвращается, Имущество остается в муниципальной собственности.

4.3. В случае если ПОКУПАТЕЛЬ не зарегистрировал переход права собственности в течение 30 дней после полной оплаты Имущества ПРОДАВЕЦ имеет право обратиться с иском в суд о понуждении ПОКУПАТЕЛЯ совершить необходимые действия для государственной регистрации перехода права собственности.

5. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

5.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Имущество производится после подписания передаточного акта.

5.2. Право собственности на Имущество возникает у ПОКУПАТЕЛЯ с момента государственной регистрации перехода права собственности в установленном порядке.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон и третий экземпляр для хранения в органе государственной регистрации прав.

7.2. Споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением настоящего Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом в соответствии с их компетенцией по месту нахождения ПРОДАВЦА (в Арбитражном суде Свердловской области или Заречном районном суде Свердловской области).

8. АДРЕСА СТОРОН И РЕКВИЗИТЫ

ПРОДАВЕЦ:	Администрация городского округа Заречный			
Место нахождения :	Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3			
лицевой счет :	05000010010 в ФУ в городском округе Заречный Уральский банк СБ РФ г. Екатеринбург ОСБ № 1769 г. асбест БИК 046577674. Р/с 40302810916390018387, к/с 301018105000000000674. ИНН 6609001932			
БИК :		046577674		
код ОКПО :				
Номер(-а) факса(-сов) :				
Номер(-а) телефона(-нов) :				
E-mail :				
В Л И Ц Е:	Глава городского округа Заречный			
П О Д П И С Ь:				
	М.П.			
ПОКУПАТЕЛЬ:				
Место нахождения :				
расчетный счет :				
БИК :				
код ОКПО :				

Номер(-а) факса(-сов) :		
Номер(-а) телефона(-нов) :		
E-mail :		
В Л И Ц Е :		
ПОДПИСЬ:		

М.П.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа Заречный
от 03.09.2019 № 885-П
«Об организации и проведении аукциона,
открытого по составу участников и форме
подачи предложений о цене на право заключения
договоров аренды земельных участков»

Извещение о проведении аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков

Организатор торгов - Администрация городского округа Заречный сообщает о проведении торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков.

Уполномоченный орган – Комиссия по проведению аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков (далее Комиссия).

1. Торги в форме аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков проводятся в соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от 03.09.2019 № 885-П «Об организации и проведении аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков».

Информационное обеспечение аукциона: официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, Бюллетень официальных документов городского округа Заречный, официальный сайт городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru.

2. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков.

3. Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе на право заключения договоров аренды земельных участков 05 сентября 2019 года с 8-30 часов местного времени. Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе на право заключения договоров аренды земельных участков 03 октября 2019 года до 16 часов местного времени.

4. Время и место приема заявок – рабочие дни с 8-30 до 16-00 (обед с 11-45 до 13-00) в администрации городского округа Заречный по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, кабинет № 207, контактный телефон (34377)32285, (34377)72982.

5. Решение об отказе от проведения аукциона может быть принято организатором торгов по 03 октября 2019 года включительно (не менее 3 дней до даты проведения).

6. Дата, место подведения итогов аукциона (проведение аукциона) 08 октября 2019 года в 10-30 по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, 3-й этаж, зал заседаний.

7. Сведения о предмете Аукциона:

7.1. Лот № 1 – право на заключение договора аренды сроком на 32 (Тридцать два) месяца на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0101030:2455.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, в восточной части производственной базы ООО «Эра».

Общая площадь земельного участка - 1194,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – «объекты гаражного назначения».

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует. На земельном участке расположены объекты капитального строительства, сведения о зарегистрированных правах на которые отсутствуют.

Водоснабжение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Техническая возможность подключения объекта к сетям электроснабжения существует: свободная мощность в размере 20 кВт на уровне напряжения 0,23 кВ, категория надежности электроснабжения III. Срок осуществления мероприятий по технологическому присоединению – 6 месяцев. Срок действия технических условий составляет 2 года со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям. Предварительная стоимость подключения – 16 649 руб. 00 коп. (письмо ООО «Энергоплюс» от 21.01.2019 № 242).

Строительство объектов (индивидуальных гаражей), предполагаемых к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0101030:2455, площадью 1194,00 кв. м, определено Правилами землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденными решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017 № 83-Р (в действующей редакции):

- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения

объекта капитального строительства, метры – не регламентировано;

- максимальный процент застройки, проценты – 100;
- предельное количество этажей – 2.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 1

1) на основании решения Комиссии от 06.08.2019 начальный годовой размер арендной платы за земельный участок составляет 1 375 000,0 (один миллион триста семьдесят пять тысяч) рублей 00 коп., без НДС;

2) сумма задатка для участия в аукционе 343 750,0 (триста сорок три тысячи семьсот пятьдесят) рублей 00 коп., без НДС;

3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 41 250,0 (сорок одна тысяча двести пятьдесят) рублей 00 коп., без НДС.

7.2. Лот № 2 – право на заключение договора аренды сроком на 18 (Восемнадцать) месяцев на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0101030:4411.

Местоположение: Российская Федерация, Свердловская область, г.о. Заречный, г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 1, з/у 264.

Общая площадь земельного участка - 10,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – «объекты гаражного назначения».

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует. На земельном участке расположен объект капитального строительства, сведения о зарегистрированных правах на который отсутствуют.

Водоснабжение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Техническая возможность подключения объекта к сетям электроснабжения существует: свободная мощность в размере 5 кВт на уровне напряжения 0,23 кВ, категория надежности электроснабжения III. Срок осуществления мероприятий по технологическому присоединению – 6 месяцев. Срок действия технических условий составляет 2 года со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям. Предварительная стоимость подключения – 550 руб. 00 коп. (письмо ООО «Энергоплюс» от 21.01.2019 № 243).

Строительство объекта (индивидуального гаража), предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0101030:4411 площадью 10,00 кв. м, определено Правилами землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденными решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р (в действующей редакции):

- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, метры – не регламентировано;
- максимальный процент застройки, проценты – 100;
- предельное количество этажей – 2.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 2

1) на основании решения Комиссии от 31.01.2019 начальный годовой размер арендной платы за земельный участок составляет 15 700,00 (пятнадцать тысяч семьсот) рублей 00 коп., без НДС;

2) сумма задатка для участия в аукционе 470,0 (четыреста семьдесят) рублей 00 коп., без НДС;

3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 470,0 (четыреста семьдесят) рублей 00 коп., без НДС.

7.3. Лот № 3 – право на заключение договора аренды сроком на 18 месяцев на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0101029:294.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, гаражный потребительский кооператив «Центральный», сектор 6, участок примыкает с южной стороны к боксу № 124.

Общая площадь земельного участка - 30,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – под объект гаражного строительства (индивидуальное гаражное строительство).

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует. На земельном участке расположен объект капитального строительства, сведения о зарегистрированных правах на который отсутствуют.

Водоснабжение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует: свободная мощность 15 кВт на уровне напряжения 0,4 кВ, категория надежности электроснабжения – третья, срок подключения объекта капитального строительства - 4 месяца со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям. Срок действия технических условий 2 года. На дату опубликования настоящего извещения предварительная стоимость подключения составляет 550 рублей 00 коп. (письмо ООО «Энергоплюс» от 19.09.2017 № 295).

Строительство объекта (индивидуального гаража), предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0101029:294 площадью 30,00 кв. м, определено Правилами землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденными решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017 № 83-Р (в действующей редакции):

- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, метры – не регламентировано;
- максимальный процент застройки, проценты – 100;
- предельное количество этажей – 2.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 3

- 1) на основании протокола Комиссии от 31.01.2019 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 41 770,0 (сорок одна тысяча семьсот семьдесят) рублей 00 коп., без НДС;
- 2) сумма задатка для участия в аукционе 1 260,0 (одна тысяча двести шестьдесят) рублей 00 коп., без НДС;
- 3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 1 250,0 (одна тысяча двести пятьдесят) рублей 00 коп., без НДС.

7.4. Лот № 4 – право на заключение договора аренды сроком на 18 месяцев на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0102001:3947.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, северо-восточнее ПК гаражное товарищество «Дельта».

Общая площадь земельного участка - 495,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – объекты гаражного назначения.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании отсутствуют.

Водоснабжение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует: свободная мощность 10 кВт на уровне напряжения 0,4 кВ, категория надежности электроснабжения – третья, срок подключения объекта капитального строительства - 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям. Срок действия технических условий 2 года. На дату опубликования настоящего извещения предварительная стоимость подключения составляет 19 978 рублей 80 коп. (письмо ООО «Энергоплюс» от 26.07.2019 № 339).

Строительство объектов (индивидуальных гаражей), предполагаемых к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0102001:3947 площадью 495,00 кв. м, определено Правилами землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденными решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017 № 83-Р (в действующей редакции):

- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, метры – не регламентировано;
- максимальный процент застройки, проценты – 100;
- предельное количество этажей – 2.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 4

- 1) на основании протокола Комиссии от 29.05.2019 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 752 300,0 (семьсот пятьдесят две тысячи триста) рублей 00 коп., без НДС;
- 2) сумма задатка для участия в аукционе 188 075,0 (сто восемьдесят восемь тысяч семьдесят пять) рублей 00 коп., без НДС;
- 3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 22 500,0 (двадцать две тысячи пятьсот) рублей 00 коп., без НДС.

7.5. Лот № 5 – право на заключение договора аренды сроком на 18 месяцев на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0101029:1059.

Местоположение: Российская Федерация, Свердловская область, г.о. Заречный, г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 6ф, з/у 62.

Общая площадь земельного участка – 12,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – объекты гаражного назначения.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует. На земельном участке расположен объект капитального строительства, сведения о зарегистрированных правах на который отсутствуют.

Водоснабжение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует: свободная мощность 10 кВт на уровне напряжения 0,4 кВ, категория надежности электроснабжения – третья, срок подключения объекта капитального строительства - 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям. Срок действия технических условий 2 года. На дату опубликования настоящего извещения предварительная стоимость подключения составляет 19 978 рублей 80 коп. (письмо ООО «Энергоплюс» от 26.07.2019 № 339).

Строительство объектов (индивидуальных гаражей), предполагаемых к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0101029:1059 площадью 12,00 кв. м, определено Правилами землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденными решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017 № 83-Р (в действующей редакции):

- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, метры – не регламентировано;
- максимальный процент застройки, проценты – 100;
- предельное количество этажей – 2.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 5

- 1) на основании протокола Комиссии от 31.01.2019 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 18 800,0 (восемнадцать тысяч восемьсот) рублей 00 коп., без НДС;
- 2) сумма задатка для участия в аукционе 570,0 (пятьсот семьдесят) рублей 00 коп., без НДС;
- 3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 560,0 (пятьсот шестьдесят) рублей 00 коп., без НДС.

8. Задаток должен быть перечислен на счет Организатора торгов - на лицевой счет 05901550010 в Финансовом управлении администрации городского округа Заречный, расчетный счет 40302810616395066728 в Уральском банке ПАО Сбербанк г. Екатеринбург, кор. счет 30101810500000000674, БИК 046577674, ИНН 6639021485, КПП 668301001 в назначении платежа указать: На л/с 05901550010 администрации городского округа Заречный. Задаток на участие в аукционе на земельные участки.

Срок уплаты задатка с 05 сентября 2019 года по 03 октября 2019 года включительно.

Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета. Задаток вносится в обеспечение исполнения обязательств по оплате арендной платы за земельный участок. При этом представление документов, подтверждающих внесение задатка является заключением соглашения о задатке между организатором аукциона и заявителем. Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, задаток возвращается в течение 3-х рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, участникам аукциона, не ставшими победителями, задаток возвращается в течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона (за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о размере арендной платы).

9. Дата, время и порядок осмотра земельных участков на местности: с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок в рабочее время по предварительному согласованию с секретарем Комиссии, тел. (34377) 32285, (34377) 72982.

10. Заявка подается по установленной форме (прилагается) в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе. Поданная заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в Журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи. На каждом экземпляре делается отметка о принятии заявки с указанием даты и времени подачи. Заявка составляется заявителем в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой – у заявителя.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора аренды земельного участка и получить дополнительную информацию можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, № 3, кабинет 207, по телефонам: (34377) 32285, (34377) 72982.

11. Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка заявители представляют в установленный в настоящем извещении срок следующие документы:

- 1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем заявителя должна быть представлена доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия.

12. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе (по каждому лоту), заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока приема заявок возвращаются заявителю и не рассматриваются. Заявитель вправе отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. В случае отзыва заявки позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

13. Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 07 октября 2019 года в 14-30 по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, 3-этаж, зал заседаний.

Комиссия рассматривает заявки и документы заявителей и устанавливает факт поступления на счет администрации городского округа Заречный установленных сумм задатков на основании выписок с соответствующего счета.

По результатам рассмотрения заявок и документов Комиссия принимает оформляемое протоколом рассмотрения заявок решение о признании заявителей участниками аукциона (об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе).

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником аукциона, приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом (либо по электронной почте, указанной в заявлении).

14. Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист;
- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером арендной платы.

15. Порядок определения победителя аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший за предмет аукциона наибольшую цену по отношению к начальной цене.

16. Срок заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона. Администрация городского округа Заречный направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в 10 (десяти) дневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Победитель аукциона, единственный участник аукциона, иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии со ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, должен подписать и представить организатору торгов подписанный договор аренды земельного участка в течение 30 дней со дня направления.

Если, в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка, он не был им подписан и представлен организатору аукциона, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

17. Передача земельного участка Арендатору осуществляется по акту приема-передачи после подписания договора аренды земельного участка.

18. Порядок внесения арендной платы указан в проекте договора аренды.

19. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

20. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

21. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

22. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Продавцу: Администрация городского
округа Заречный**ЗАЯВКА****на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка**

«___» _____ 2019 г.

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(наименование, номер и дата документа)

именуемый далее «Заявитель», изучив извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный, на официальном сайте городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru о проведении аукциона в г. Заречный на право заключения договора аренды земельного участка, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере _____, ознакомившись с техническими и иными документами на земельный участок, а также с проектом договора аренды земельного участка,

принимая решение об участии в объявленном аукционе на право заключения договора аренды следующего земельного участка:

Лот № __: земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____ местоположение: Свердловская область, г. Заречный, _____

площадью _____ кв. м, с разрешенным использованием _____.

В связи с чем обязуюсь:

- соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, установленные Земельным кодексом Российской Федерации.

- в случае признания победителем аукциона подписать и представить организатору торгов подписанный договор аренды земельного участка в течение 30 дней со дня направления.

Уведомления, связанные с участием в аукционе, прошу направлять по электронному адресу: _____

(адрес электронной почты)

Адрес Заявителя, контактный тел. _____

Банковские реквизиты заявителя, ИНН, платежные реквизиты гражданина, №счета в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка _____

Настоящей заявкой гарантирую достоверность представленной в заявке информации и подтверждаю право организатора аукциона проверять представленные сведения в установленном законодательством порядке.

К заявке прилагаются: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и своей волей и в своем интересе даю согласие на их обработку администрации городского округа Заречный, расположенной по адресу: г. Заречный, ул. Невского, д. 3.

Подпись Заявителя (уполномоченного представителя):

(_____
(расшифровка подписи)

м.п.

Заявка принята Продавцом: ____ час. ____ мин. «____» _____ 2019 г.

Подпись уполномоченного представителя Продавца, принявшего заявку:

(_____
(расшифровка подписи)

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Свердловская область, г. Заречный

«___» _____ 2019 г.

Администрация городского округа Заречный, в лице Главы городского округа Заречный Захарцева Андрея Владимировича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____ заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду (во временное пользование за плату) на условиях Договора земельный участок площадью _____ кв. м с местоположением: _____, именуемый в дальнейшем «Участок».

Границы Участка обозначены в выписке ЕГРН земельного участка.

1.2. Кадастровый номер земельного участка _____.

1.3. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.4. Участок предоставляется с разрешенным использованием «_____».

1.5. Внесение в настоящий договор аренды изменений в части изменения вида разрешенного использования Участка не допускается.

1.6. В соответствии с п. 15 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации Арендатор земельного участка, находящегося в государственной собственности, не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого Участка без проведения торгов.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на _____ месяцев с _____ по _____.

2.2. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

2.3. В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия настоящего договора в части внесения арендной платы применяются с даты фактической передачи земельного участка по акту приема-передачи.

2.4. Передача Участка Арендодателем и принятие его Арендатором состоялась до подписания настоящего Договора, в связи с чем настоящий Договор является и документом о передаче Участка от Арендодателя к Арендатору. Арендатор до заключения настоящего Договора осмотрел Участок и претензий к нему не имеет.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендная плата по договору аренды, заключаемому по результатам торгов, составляет _____ рублей в год, без НДС, и остается неизменной на весь период действия договора.

Арендатор перечисляет арендную плату авансом ежеквартально равными долями до 10 числа первого месяца квартала на расчетный счет Арендодателя:

ИНН 6609001932, КПП 660901001, Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, р/счет 4010181050000001 0010, БИК 046577001, ОКТМО 65737000, код дохода - 901 1 11 05012 04 0001 120.

3.2. Поступающие по настоящему Договору платежи при наличии долга по арендной плате за предшествующие платежные периоды засчитываются прежде всего в счет погашения долга.

3.3. В течение 3-х банковских дней со дня подписания настоящего договора Арендатор обязан оплатить Арендодателю арендную плату за оставшуюся часть 4 квартала 2019 года путем безналичного перечисления денежных средств (за вычетом задатка).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. использовать Участок на условиях, установленных Договором в период с _____ по _____, в соответствии с целью и условиями предоставления Участка.

4.1.2. сдавать Участок в субаренду в пределах срока настоящего договора, передать свои права и обязанности по договору аренды Участка третьему лицу, в том числе отдать арендные права Участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока настоящего договора при условии уведомления Арендодателя.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка – «_____» (размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных,

предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением служебных гаражей);

2.2.2. использовать Участок в соответствии с целевым назначением, а также иными условиями, установленными Договором, способами, не наносящими вред окружающей среде и Участку как природному объекту и с соблюдением предельных параметров разрешенного строительства, градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

4.2.3. сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством (при наличии);

4.2.4. не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение и иное негативное воздействие на земли и почвы;

4.2.5. своевременно вносить арендную плату за Участок;

4.2.6. обеспечить Арендодателю (его уполномоченным представителям), представителям уполномоченных органов государственной власти доступ на Участок по их требованию для осуществления ими контроля за использованием и охраной земель и надзора за выполнением Арендатором условий Договора;

4.2.7. соблюдать специальные режимы использования земель, установленные ограничения в использовании Участка (при наличии);

4.2.8. не нарушать права других землепользователей и природопользователей;

4.2.9. выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т. п. (при наличии) и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, обеспечивать допуск представителей собственника линейного объекта на участок в целях обеспечения безопасности такого объекта (при наличии);

4.2.10. в случае изменения своего адреса или иных реквизитов в недельный срок направлять Арендодателю уведомление об этом;

4.2.11. письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка при досрочном его освобождении;

4.2.12. в последний день действия договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи или иному документу о передаче, в состоянии, пригодном для использования в соответствии с разрешенным использованием участка;

4.2.13. после подписания Договора и (или) изменений (дополнений) к нему произвести за свой счет его (их) государственную регистрацию в установленном порядке в течение тридцати дней с момента подписания настоящего договора;

4.2.14. письменно в пятидневный срок уведомить Арендодателя о государственной регистрации настоящего Договора, а также изменений (дополнений) к нему;

4.2.15. в письменной форме уведомить Арендодателя о передаче Участка в субаренду, передаче прав и обязанностей по настоящему договору третьему лицу, в том числе в залог или в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив не позднее 10 дней с момента передачи прав и обязанностей по настоящему договору и направить Арендодателю один экземпляр соответствующего договора;

4.2.16. выполнять иные требования, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

4.3. Арендодатель имеет право:

4.3.1. осуществлять контроль за использованием Участка и охраной земель Арендатором, на беспрепятственный доступ на Участок с целью его осмотра;

4.3.2. на возмещение в полном объеме убытков, причиненных в результате хозяйственной деятельности Арендатора, неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4.3.3. требовать у Арендатора предоставления платежных документов, подтверждающих своевременность внесения арендной платы;

4.3.4. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью осуществления надзора за соблюдением Арендатором условий Договора;

4.3.5. требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.4. Арендодатель обязан:

4.4.1. письменно уведомлять Арендатора об изменении своих реквизитов для перечисления арендной платы;

4.4.2. в случае прекращения настоящего договора принять Участок от Арендатора.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором с момента подписания Сторонами акта приема-передачи Участка. Акт приема-передачи подписывается Сторонами при подписании настоящего договора аренды.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, указанных в Разделе 3 Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере одной сотридесятной ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

6.2. Действие Договора может быть прекращено в случаях:

1) в любое время по письменному соглашению Сторон;

2) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, а также установленных настоящим Договором.

6.3. Арендодатель в праве требовать досрочного расторжения настоящего договора в случае нарушения Арендатором существенных условий настоящего Договора, а именно:

1) невнесения Арендатором арендной платы за два квартала подряд или систематическое (два и более раза в течение 12 месяцев) нарушение сроков внесения арендной платы более, чем на 5 дней;

2) использование земельного участка с существенным нарушением условий настоящего договора или разрешенного использования земельного участка либо с неоднократными нарушениями.

3) при использовании земельного участка с нарушением требований законодательства Российской Федерации, а именно при:

а) использовании земельного участка не по целевому назначению или если его использование приводит к причинению вреда окружающей среде;

б) порче земель;

в) невыполнении обязанностей по рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;

г) невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

Арендодатель обязан в письменной форме направить Арендатору предупреждение о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

6.4. Все споры и разногласия, связанные с исполнением Договора, Стороны разрешают путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением настоящего Договора, рассматриваются судом, по месту нахождения Арендодателя (в Заречном районном суде Свердловской области или в Арбитражном суде Свердловской области).

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах равной юридической силы. Один экземпляр хранится в отделе земельных ресурсов Администрации городского округа Заречный, другой – у Арендатора, третий – в уполномоченном органе государственной регистрации прав.

7.3. К Договору прилагается протокол № _____ от _____ 2019 года.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация городского округа Заречный

Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д.3

АРЕНДАТОР: _____

(А.В. Захарцев)

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:

Администрация городского
округа Заречный

Арендатор:

_____(А.В. Захарцев)

_____(_____)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 02.09.2019 № 878-П

«Об организации и проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков»

Извещение о проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков

Организатор торгов - Администрация городского округа Заречный сообщает о проведении торгов в форме аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене на право заключения договора аренды земельных участков.

Уполномоченный орган – Комиссия по проведению аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков (далее - Комиссия).

1. Торги в форме аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков проводятся в соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от 02.09.2019 № 878-П «Об организации и проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков».

Информационное обеспечение аукциона: официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, Бюллетень официальных документов городского округа Заречный, официальный сайт городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru.

2. Форма торгов – аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене на право заключения договора аренды земельного участка.

3. Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка 05 сентября 2019 года с 8-30 часов местного времени. Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка 03 октября 2019 года до 16 часов местного времени.

4. Время и место приема заявок – рабочие дни с 8-30 до 16-00 (обед с 11-45 до 13-00) в администрации городского округа Заречный по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, кабинет № 207, контактный телефон (34377)32285, (34377)72982.

5. Решение об отказе от проведения аукциона может быть принято организатором торгов по 03 октября 2019 года включительно (не менее 3 дней до даты проведения).

6. Дата, место подведения итогов аукциона (проведение аукциона) 08 октября 2019 года в 10-00 по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, 3-й этаж, зал заседаний.

7. Сведения о предмете аукциона: право на заключение договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0601001:1037.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, д. Гагарка, ул. Карла Маркса, за домом № 8.

Общая площадь земельного участка - 1650,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Ограничения в использовании земельного участка - охранный зона ВЛ Г1-ТП скв. № 62 от РВНО-62 до ТП скв. 62 и 21, зона с особыми условиями использования территории площадью 160,00 кв. м.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВ по 3 категории надежности с подключаемой мощностью 15 кВт (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 24.07.2019 исх. № СЭ/ЦЭС/01-21/5183).

При выполнении условий льготного подключения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 стоимость подключения на дату опубликования настоящего извещения будет составлять 550 (пятьсот пятьдесят) рублей, срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВ включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства,

принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0601001:1037 определено следующими нормативно-правовыми актами:

- генеральный план городского округа Заречный, применительно к территории д. Курманка, д. Боярка, д. Гагарка, утвержденный решением Думы городского округа от 07.02.2013г. № 5-Р;
- Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р (в действующей редакции);
- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;
- максимальный процент застройки в процентах – 50;
- предельное количество этажей – 3.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 1

1) на основании протокола Комиссии от 02.07.2018 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 96 300,0 (девяносто шесть тысяч триста) рублей 00 коп., без НДС;

2) сумма задатка для участия в аукционе 19 260,0 (девятнадцать тысяч двести шестьдесят) рублей 00 коп., без НДС;

3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 2 800,0 (две тысячи восемьсот) рублей 00 коп., без НДС;

Участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

7.2. Лот № 2 - право на заключение договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0701004:176.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, ул. Изумрудная, дом 28.

Общая площадь земельного участка - 1800,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании отсутствуют.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВ по 3 категории надежности с подключаемой мощностью 15 кВт (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 24.07.2019 исх. № СЭ/ЦЭС/01-21/5183).

При выполнении условий льготного подключения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 стоимость подключения на дату опубликования настоящего извещения будет составлять 550 (пятьсот пятьдесят) рублей, срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВ включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0701004:176 определено следующими нормативно-правовыми актами:

- генеральный план городского округа Заречный, применительно к территории с. Мезенское, утвержденный решением Думы городского округа от 07.02.2013 № 4-Р;
- Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р (в действующей редакции);

- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;
- максимальный процент застройки в процентах – 50;
- предельное количество этажей – 3.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 2

1) на основании протокола Комиссии от 02.07.2018 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 78 206,0 (семьдесят восемь тысяч двести шесть) рублей 00 коп., без НДС;

2) сумма задатка для участия в аукционе 11 730,0 (одиннадцать тысяч семьсот тридцать) рублей 00 коп., без НДС;

3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 2 300,0 (две тысячи триста) рублей 00 коп., без НДС;

Участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

7.3. Лот № 3 - право на заключение договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0701004:177.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, ул. Изумрудная, дом 30.

Общая площадь земельного участка - 1454,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – личное подсобное хозяйство и индивидуальное жилищное строительство.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует.

Часть земельного участка площадью 360,0 кв. м входит в охранную зону «Охранная зона ВЛ-10 кВ ф. Мезенский», сведения о которой внесены в государственный кадастр недвижимости, карта (план) № 86-43-1/93 от 05.07.2012, имеются ограничения в использовании земельного участка – охранный зона электрических сетей.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВ по 3 категории надежности с подключаемой мощностью 15 кВт (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 24.07.2019 исх. № СЭ/ЦЭС/01-21/5183).

При выполнении условий льготного подключения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 стоимость подключения на дату опубликования настоящего извещения будет составлять 550 (пятьсот пятьдесят) рублей, срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВ включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0701004:177 определено следующими нормативно-правовыми актами:

- генеральный план городского округа Заречный, применительно к территории с. Мезенское, утвержденный решением Думы городского округа от 07.02.2013г. № 4-Р;

- Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р (в действующей редакции);

- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;

- максимальный процент застройки в процентах – 50;

- предельное количество этажей – 3.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 3

1) на основании протокола Комиссии от 02.07.2018 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 63 200,0 (шестьдесят три тысячи двести) рублей 00 коп., без НДС;

2) сумма задатка для участия в аукционе 9 500,0 (девять тысяч пятьсот) рублей 00 коп., без НДС;

3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 1

800,0 (одна тысяча восемьсот) рублей 00 коп., без НДС;

Участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

7.4. Лот № 4 - право на заключение договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0701004:179.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, ул. Изумрудная, дом 47.

Общая площадь земельного участка - 1866,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – личное подсобное хозяйство и индивидуальное жилищное строительство.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании отсутствуют.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВ по 3 категории надежности с подключаемой мощностью 15 кВт (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 24.07.2019 исх. № СЭ/ЦЭС/01-21/5183).

При выполнении условий льготного подключения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 стоимость подключения на дату опубликования настоящего извещения будет составлять 550 (пятьсот пятьдесят) рублей, срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВ включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0701004:179 определено следующими нормативно-правовыми актами:

- генеральный план городского округа Заречный, применительно к территории с. Мезенское, утвержденный решением Думы городского округа от 07.02.2013г. № 4-Р;
- Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р (в действующей редакции);
- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;
- максимальный процент застройки в процентах – 50;
- предельное количество этажей – 3.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 4

1) на основании протокола Комиссии от 02.07.2018 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 81 100,0 (восемьдесят одна тысяча сто) рублей 00 коп., без НДС;

2) сумма задатка для участия в аукционе 12 165,0 (двенадцать тысяч сто шестьдесят пять) рублей 00 коп., без НДС;

3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 2 400,0 (две тысячи четыреста) рублей 00 коп., без НДС;

Участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

Лот № 5 - право на заключение договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0501001:1091.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, д. Курманка, участок № 20.

Общая площадь земельного участка - 1509,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – индивидуальное жилищное строительство.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании отсутствуют.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВ по 3

категории надежности с подключаемой мощностью 15 кВт (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 24.07.2019 исх. № СЭ/ЦЭС/01-21/5183).

При выполнении условий льготного подключения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 стоимость подключения на дату опубликования настоящего извещения будет составлять 550 (пятьсот пятьдесят) рублей, срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВт включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0501001:1091 определено следующими нормативно-правовыми актами:

- генеральный план городского округа Заречный, применительно к территории д. Курманка, д. Боярка, д. Гагарка, утвержденный решением Думы городского округа от 07.02.2013г. № 5-Р;
- Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р (в действующей редакции);
- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;
- максимальный процент застройки в процентах – 50;
- предельное количество этажей – 3.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 5

1) на основании протокола Комиссии от 31.01.2019 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 111 560,0 (сто одиннадцать тысяч пятьсот шестьдесят) рублей 00 коп., без НДС;

2) сумма задатка для участия в аукционе 3 350,0 (три тысячи триста пятьдесят) рублей 00 коп., без НДС;

3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 3 340,0 (три тысячи триста сорок) рублей 00 коп., без НДС;

Участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

7.6. Лот № 6 - право на заключение договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0701004:575.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское.

Общая площадь земельного участка - 1304,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании отсутствуют.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВ по 3 категории надежности с подключаемой мощностью 15 кВт (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 24.07.2019 исх. № СЭ/ЦЭС/01-21/5183).

При выполнении условий льготного подключения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 стоимость подключения на дату опубликования настоящего извещения будет составлять 550 (пятьсот пятьдесят) рублей, срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВт включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером

66:42:0701004:575 определено следующими нормативно-правовыми актами:

- генеральный план городского округа Заречный, применительно к территории с. Мезенское, утвержденный решением Думы городского округа от 07.02.2013г. № 4-Р;
- Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р (в действующей редакции);
- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;
- максимальный процент застройки в процентах – 50;
- предельное количество этажей – 3.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 6

- 1) на основании протокола Комиссии от 06.08.2019 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 113 312,0 (восемьдесят одна тысяча сто) рублей 00 коп., без НДС;
 - 2) сумма задатка для участия в аукционе 22 650,0 (двадцать две тысячи шестьсот пятьдесят) рублей 00 коп., без НДС;
 - 3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 3 400,0 (три тысячи четыреста) рублей 00 коп., без НДС;
- Участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

8. Задаток должен быть перечислен на счет Организатора торгов - на лицевой счет 05901550010 в Финансовом управлении администрации городского округа Заречный, расчетный счет 40302810616395066728 в Уральском банке ПАО Сбербанк г. Екатеринбург, кор. счет 30101810500000000674, БИК 046577674, ИНН 6639021485, КПП 668301001 в назначении платежа указать: На л/с 05901550010 администрации городского округа Заречный. Задаток на участие в аукционе на земельные участки.

Срок уплаты задатка с 05 сентября 2019 года по 03 октября 2019 года включительно.

Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета. Задаток вносится в обеспечение исполнения обязательств по оплате арендной платы за земельный участок. При этом представление документов, подтверждающих внесение задатка является заключением соглашения о задатке между организатором аукциона и заявителем. Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, задаток возвращается в течение 3-х рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, участникам аукциона, не ставшими победителями, задаток возвращается в течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона (за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о размере арендной платы).

9. Дата, время и порядок осмотра земельных участков на местности: с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок в рабочее время по предварительному согласованию с секретарем Комиссии, тел. (34377) 32285, (34377) 72982.

10. Заявка подается по установленной форме (прилагается) в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе. Поданная заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в Журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи. На каждом экземпляре делается отметка о принятии заявки с указанием даты и времени подачи. Заявка составляется заявителем в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой – у заявителя.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора аренды земельного участка и получить дополнительную информацию можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, № 3, кабинет 207, по телефонам: (34377) 32285, (34377) 72982.

11. Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка заявители представляют в установленный в настоящем извещении срок следующие документы:

- 1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем заявителя должна быть представлена доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия.

12. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе (по каждому лоту), заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока приема заявок возвращаются заявителю и не рассматриваются. Заявитель вправе отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. В случае отзыва заявки позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

13. Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 07 октября 2019 года в 14-00 по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, 3-этаж, зал заседаний.

Комиссия рассматривает заявки и документы заявителей и устанавливает факт поступления на счет администрации городского округа Заречный установленных сумм задатков на основании выписок с соответствующего

счета.

По результатам рассмотрения заявок и документов Комиссия принимает оформляемое протоколом рассмотрения заявок решение о признании заявителей участниками аукциона (об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе).

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником аукциона, приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом (либо по электронной почте, указанной в заявлении).

14. Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером арендной платы.

15. Порядок определения победителя аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший за предмет аукциона наибольшую цену по отношению к начальной цене.

16. Срок заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона. Администрация городского округа Заречный направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в 10 (десяти) дневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Победитель аукциона, единственный участник аукциона, иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии со ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, должен подписать и представить организатору торгов подписанный договор аренды земельного участка в течение 30 дней со дня направления.

Если, в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка, он не был им подписан и представлен организатору аукциона, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

17. Порядок внесения арендной платы указан в проекте договора аренды.

18. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

19. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

20. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

21. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Продавцу: Администрация городского
округа Заречный

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

« ____ » _____ 2019 г.

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(наименование, номер и дата документа)

именуемый далее «Заявитель», изучив извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный, на официальном сайте городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru о проведении аукциона в г. Заречный на право заключения договора аренды земельного участка, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере _____, ознакомившись с техническими и иными документами на земельный участок, а также с проектом договора аренды земельного участка,

принимаю решение об участии в объявленном аукционе на право заключения договора аренды следующего земельного участка:

Лот № ____: земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____

местоположение: Свердловская область, г. Заречный, _____

площадью _____ кв. м, с разрешенным использованием _____.

В связи с чем обязуюсь:

- соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, установленные Земельным кодексом Российской Федерации.

- в случае признания победителем аукциона подписать и представить организатору торгов подписанный договор аренды земельного участка в течение 30 дней со дня направления.

Уведомления, связанные с участием в аукционе, прошу направлять по электронному адресу: _____

(адрес электронной почты)

Адрес Заявителя, контактный тел. _____

Банковские реквизиты заявителя, ИНН, платежные реквизиты гражданина, №счета в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка _____

Настоящей заявкой гарантирую достоверность представленной в заявке информации и подтверждаю право организатора аукциона проверять представленные сведения в установленном законодательством порядке.

К заявке прилагаются: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и своей волей и в своем интересе даю согласие на их обработку администрации городского округа Заречный, расположенной по адресу: г. Заречный, ул. Невского, д. 3.

Подпись Заявителя (уполномоченного представителя):

(_____
(расшифровка подписи)

м.п.

Заявка принята Продавцом: ____ час. ____ мин. «____» _____ 2019 г.

Подпись уполномоченного представителя Продавца, принявшего заявку:

(_____
(расшифровка подписи)

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Свердловская область, г. Заречный

"___" _____ 2019 г.

Администрация городского округа Заречный, в лице Главы городского округа Заречный Захарцева Андрея Владимировича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____ заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду (во временное пользование за плату) на условиях Договора земельный участок (категория земель - земли населенных пунктов), с кадастровым номером _____, местоположением: Свердловская область, г. Заречный, _____, разрешенное использование «_____», общей площадью _____ кв. м (далее - Участок).

1.2. На Участке объекты недвижимости отсутствуют.

1.3. Внесение в настоящий договор аренды изменений в части изменения вида разрешенного использования Участка не допускается.

1.4. В соответствии с п. 15 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации Арендатор Участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого Участка без проведения торгов.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на 20 (Двадцать) лет с _____ по _____.

2.2. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

2.3. В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия настоящего договора в части внесения арендной платы применяются с даты фактической передачи земельного участка по акту приема-передачи.

2.4. Передача Участка Арендодателем и принятие его Арендатором состоялась до подписания настоящего Договора, в связи с чем настоящий Договор является и документом о передаче Участка от Арендодателя к Арендатору. Арендатор до заключения настоящего Договора осмотрел Участок и претензий к нему не имеет.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Порядок (механизм) исчисления арендной платы за переданный по настоящему Договору Участок устанавливается за соответствующий платежный период согласно расчету, являющемуся неотъемлемой частью Договора.

3.2. В течение 3-х банковских дней со дня подписания настоящего договора Арендатор обязан оплатить Арендодателю арендную плату за оставшуюся часть 4 квартала 2019 года путем безналичного перечисления денежных средств (за вычетом задатка).

За последующие периоды плата перечисляется ежеквартально равными долями до 10 числа первого месяца квартала.

3.3. Фактическое изменение размера арендной платы на коэффициент инфляции, не является изменением условий договора о размере арендной платы и обязательно для сторон без перезаключения договора или подписания дополнительного соглашения к договору.

3.4 Арендодатель направляет Арендатору уведомление о фактическом изменении размера арендной платы. Уведомление должен содержать сведения о фактическом размере арендной платы, а также сроке, начиная с которого применяется такой размер арендной платы. Уведомление вручается арендатору под расписку или направляется по адресу, указанному в разделе 8 Договора, заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении. Уведомление считается доставленным Арендатору и в тех случаях, когда корреспонденция была возвращена в связи с истечением срока хранения в отделении связи или в связи с выбытием адресата. Датой получения уведомления в целях настоящего Договора признается дата вручения Арендатору соответствующего уведомления под расписку, либо дата вручения Арендатору заказной корреспонденции почтовой службой. Если корреспонденция была возвращена в связи с истечением срока хранения в отделении связи или в связи с выбытием адресата, то уведомление считается полученным со дня поступления в отделение связи по адресу арендатора, определяемого по календарному штемпелю на конверте. В случае утраты корреспонденции дата ее поступления в отделение связи определяется по сведениям, указанным на сайте www.russianpost.ru и www.почта-россии.ру по номеру почтового идентификатора.

С момента получения уведомления Арендатор обязан оплачивать арендную плату в размере, указанном в

уведомлении. В случае получения уведомления позднее срока, начиная с которого применяется измененный размер арендной платы, Арендатор обязан в течение 10 дней с момента получения уведомления внести доплату за оплаченный по предыдущему расчету период.

Ненаправление уведомления не освобождает Арендатора от обязанности вносить арендную плату в сроки, установленные Договором.

3.5. Поступающие по настоящему Договору платежи при наличии долга по арендной плате за предшествующие платежные периоды засчитываются прежде всего в счет погашения долга.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. использовать Участок на условиях, установленных Договором в период с _____ по _____, в соответствии с целью и условиями предоставления Участка.

4.1.2. сдавать Участок в субаренду в пределах срока настоящего договора, передать свои права и обязанности по договору аренды Участка третьему лицу, в том числе отдать арендные права Участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока настоящего договора при условии уведомления Арендодателя.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка – «_____» (расшифровка вида разрешенного использования);

2.2.2. использовать Участок в соответствии с целевым назначением, а также иными условиями, установленными Договором, способами, не наносящими вред окружающей среде и Участку как природному объекту и с соблюдением предельных параметров разрешенного строительства, градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

4.2.3. сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством (при наличии);

4.2.4. не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение и иное негативное воздействие на земли и почвы;

4.2.5. своевременно вносить арендную плату за Участок;

4.2.6. обеспечить Арендодателю (его уполномоченным представителям), представителям уполномоченных органов государственной власти доступ на Участок по их требованию для осуществления ими контроля за использованием и охраной земель и надзора за выполнением Арендатором условий Договора;

4.2.7. соблюдать специальные режимы использования земель, установленные ограничения в использовании Участка (при наличии), в т.ч. _____;

4.2.8. не нарушать права других землепользователей и природопользователей;

4.2.9. выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т. п. (при наличии) и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, обеспечивать допуск представителей собственника линейного объекта на участок в целях обеспечения безопасности такого объекта (при наличии);

4.2.10. в случае изменения своего адреса или иных реквизитов в недельный срок направлять Арендодателю уведомление об этом;

4.2.11. письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка при досрочном его освобождении;

4.2.12. в последний день действия договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи или иному документу о передаче, в состоянии, пригодном для использования в соответствии с разрешенным использованием участка;

4.2.13. после подписания Договора и (или) изменений (дополнений) к нему произвести за свой счет его (их) государственную регистрацию в установленном порядке в течение тридцати дней с момента подписания настоящего договора;

4.2.14. письменно в пятидневный срок уведомить Арендодателя о государственной регистрации настоящего Договора, а также изменений (дополнений) к нему;

4.2.15. в письменной форме уведомить Арендодателя о передаче Участка в субаренду, передаче прав и обязанностей по настоящему договору третьему лицу, в том числе в залог или в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив не позднее 10 дней с момента передачи прав и обязанностей по настоящему договору и направить Арендодателю один экземпляр соответствующего договора;

4.2.16. выполнять иные требования, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

4.3. Арендодатель имеет право:

4.3.1. осуществлять контроль за использованием Участка и охраной земель Арендатором, на беспрепятственный доступ на Участок с целью его осмотра;

4.3.2. на возмещение в полном объеме убытков, причиненных в результате хозяйственной деятельности Арендатора, неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по Договору, а также по иным

основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4.3.3. требовать у Арендатора предоставления платежных документов, подтверждающих своевременность внесения арендной платы;

4.3.4. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью осуществления надзора за соблюдением Арендатором условий Договора;

4.3.5. требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.4. Арендодатель обязан:

4.4.1. письменно уведомлять Арендатора об изменении размера арендной платы и реквизитов для перечисления арендной платы;

4.4.2. в случае прекращения настоящего договора принять Участок от Арендатора.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, указанных в Разделе 3 Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере одной сотридесятной ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

6.2. Действие Договора может быть прекращено в случаях:

1) в любое время по письменному соглашению Сторон;

2) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, а также установленных настоящим Договором.

6.3. Арендодатель в праве требовать досрочного расторжения настоящего договора в случае нарушения Арендатором существенных условий настоящего Договора, а именно:

1) невнесения Арендатором арендной платы за два квартала подряд или систематическое (два и более раз в течение 12 месяцев) нарушение сроков внесения арендной платы более, чем на 5 дней;

2) использование земельного участка с существенным нарушением условий настоящего договора или разрешенного использования земельного участка либо с неоднократными нарушениями.

3) при использовании земельного участка с нарушением требований законодательства Российской Федерации, а именно при:

а) использовании земельного участка не по целевому назначению или если его использование приводит к причинению вреда окружающей среде;

б) порче земель;

в) невыполнении обязанностей по рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;

г) невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

Арендодатель обязан в письменной форме направить Арендатору предупреждение о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

6.4. Все споры и разногласия, связанные с исполнением Договора, Стороны разрешают путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением настоящего Договора, рассматриваются судом, по месту нахождения Арендодателя (в Заречном районном суде Свердловской области).

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.3. К Договору прилагаются:

1) протокол № ____ от ____ года;

2) расчет арендной платы за земельный участок (Приложение № 1).

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: Администрация городского округа Заречный
ул. Невского, д. 3, г. Заречный, Свердловская область
ИНН 6609001932, КПП 668301001

Арендатор: _____

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:
Администрация городского
округа Заречный

Арендатор:

_____(А.В. Захарцев)

_____(_____)

Приложение № 1
к договору аренды
от _____ № _____

РАСЧЕТ
арендной платы за земельный участок

Арендная плата за Участок общей площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, местоположением: Свердловская область, г. Заречный, _____, с видом разрешенного использования – «_____», заключаемому по результатам торгов, рассчитывается по формуле

Арендная плата в год = Ар.пл. * К, где

Ар.пл. – размер арендной платы, вносимый Арендатором (на момент заключения договора аренды – размер арендной платы, сложившийся в ходе торгов);

К – коэффициент повышения размера арендной платы (исходит из уровня инфляции, который устанавливается Федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год (коэффициент инфляции)). На момент заключения договора аренды $K = 1$.

Итого арендная плата в год составляет _____

Арендная плата указана без учета НДС.

Арендная плата ежеквартально перечисляется:

ИНН 6609001932, КПП 668301001, Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, р/счет 4010181050000001 0010, БИК 046577001, ОКТМО 65737000, код дохода 90 111105012040001 120.

Подписи сторон:

от Арендодателя

от Арендатора

_____ А.В. Захарцев

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Гордиевских Александром Ивановичем (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38. Телефон 8(34377)7-29-74. E-mail: gordievskyh@mail.ru. № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 794)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0201005:84, расположенного: обл. Свердловская, г. Заречный, садоводческое товарищество Медик №88; номер кадастрового квартала 66:42:0201005.

Заказчиком кадастровых работ является Мешкова Татьяна Иннокентьевна (обл. Свердловская, г. Екатеринбург, ул. Вильгельма де Геннина д.42 кв.5, тел.:8(908)925-94-02

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: обл. Свердловская, г. Заречный, садоводческое товарищество Медик №88, 05 октября 2019 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 04 сентября 2019 г. по 05 октября 2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 04 сентября 2019 г. по 05 октября 2019 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

1. Земельный участок К.Н. 66:42:0201005:82– обл. Свердловская, г. Заречный, садоводческое товарищество Медик №86.

При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Гордиевских Александром Ивановичем (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38. Телефон 8(34377)7-29-74. E-mail: bkzar@mail.ru. № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 794)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0102004:174, расположенного Свердловская обл., г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Восход линия 4, №89; номер кадастрового квартала 66:42:0102004.

Заказчиком кадастровых работ является Саенко Нина Николаевна (Свердловская область, г. Заречный, ул. Таховская, дом 20, кв. 63, телефон 8-912-649-19-10).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38, 07 октября 2019 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 04 сентября 2019 г. по 07 октября 2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 04 сентября 2019 г. по 07 октября 2019 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102004:173 – Свердловская обл., г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Восход линия 4, №87
2. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102004:175 – Свердловская обл., г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Восход линия 4, №91
3. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102004:456 – Свердловская обл., г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Восход

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Решение Думы городского округа Заречный от 29.08.2019 № 80-Р «Об утверждении Положения об общественной палате городского округа Заречный»	1
2	Решение Думы городского округа Заречный от 29.08.2019 № 82-Р «Об исполнении бюджета городского округа Заречный за первое полугодие 2019 года»	6
3	Решение Думы городского округа Заречный от 29.08.2019 № 85-Р «О внесении изменений в решение Думы «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Заречный, и муниципальными служащими городского округа Заречный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»	9
4	Решение Думы городского округа Заречный от 29.08.2019 № 86-Р «Об утверждении в новой редакции Положения о старосте сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный»	10
5	Решение Думы городского округа Заречный от 29.08.2019 № 87-Р «О внесении изменений в Положение об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности, деятельности в области земельных отношений и благоустройства на территории городского округа Заречный»	18
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 28.08.2019 № 868-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан»	22
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 30.08.2019 № 871-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 14.09.2017 № 1007-П «Об общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2022 годы»	46
8	Постановление администрации городского округа Заречный от 02.09.2019 № 873-П «О проведении мероприятий, посвященных Дню пенсионера и Дню пожилого человека в городском округе Заречный»	47
9	Постановление администрации городского округа Заречный от 03.09.2019 № 884-П «Об обеспечении исполнения законодательства о запрете розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Заречный в период проведения мероприятий, посвященных Дню города»	57
10	Решение конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа Заречный.....	58
11	Заключение по результатам публичных слушаний	59
12	Извещение о проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложения по цене объекта, по продаже муниципального имущества.....	60
13	Извещение о проведении аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков	68
14	Извещение о проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков	79
15	Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка	93

«Бюллетень официальных документов городского округа Заречный»

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Заречный.

Издается в соответствии с Решением Думы городского округа Заречный от 16 ноября 2006 г. №143-Р «О внесении изменений в Положение о муниципальных правовых актах городского округа Заречный».

Редакционный совет: Председатель Н.И. Малиновская, член редсовета А.А. Корнильцева, Т.А. Шевченко.

Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3 тел. (34377)31705

Подписано в печать 04.09.2019 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.