Серовский РАБОЧИЙ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГАЗЕТА ОСНОВАНА 27 (14) АПРЕЛЯ 1917 ГОДА

18 января 2020 года

№ 4 (20352) часть 2

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА | 16+

Официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов является публикация их полного текста в газете «Серовский рабочий» (статья 47 Устава Сосьвинского городского округа, решение Думы Сосьвинского городского округа от 30.12.2013 № 266)

ГЛАВА СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2019 № 45

п.г.т. Сосьва

Об утверждении Перечня муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Сосьвинского городского округа обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьями 8, 8.1 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 01.04.2015 № 159-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», руководствуясь ст. ст. 27, 45 Устава Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Сосьвинского городского округа обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

2. Постановления главы Сосьвинского городского округа от 08.10.2012 № 36 «Об утверждении Перечня муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Сосьвинского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых выборные должностные лица и муниципальные служащие Сосьвинского городского округа обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», от 27.06.2013 № 22 «О внесении дополнений в постановление главы Сосьвинского городского округа от 08.10.2012 № 36 «Об утверждении Перечня муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Сосьвинского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых выборные должностные лица и муниципальные служащие Сосьвинского городского округа обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», от 18.11.2013 № 38 «О внесении изменений в постановление главы Сосьвинского городского округа от 08.10.2012 № 36 «Об утверждении Перечня муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Сосьвинского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых выборные должностные лица и муниципальные служащие Сосьвинского городского округа обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», от 20.04.2015 № 13 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы Сосьвинского городского округа от 08.10.2012 № 36 «Об утверждении Перечня муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Сосьвинского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых выборные должностные лица и муниципальные служащие Сосьвинского городского округа обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», от 19.09.2016 № 33 «О внесении изменений в Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Сосьвинского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых выборные должностные лица и муниципальные служащие Сосьвинского городского округа обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением главы Сосьвинского городского округа от 08.10.2012 № 36», признать утратившими силу.

3. Заведующей отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа (О.Р. Тарковская):

3.1. ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа, замещающих должности, входящие в Перечень, указанный в пункте 1 настоящего постановления;

3.2. ознакомить граждан с настоящим постановлением при назначении на муниципальные должности, входящие в Перечень, указанный в пункте 1 настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

Приложение
к постановлению главы
Сосьвинского городского округа
от 30.12.2019 № 45

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных должностей и должностей муниципальной службы администрации Сосьвинского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Сосьвинского городского округа обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Раздел 1. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

1. Глава Сосьвинского городского округа.

Раздел 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ОТНЕСЕННЫЕ К ГРУППЕ ВЫСШИХ ДОЛЖНОСТЕЙ

1. Первый заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа.

2. Заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам.

Раздел 3. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ОТНЕСЕННЫЕ К ГРУППЕ ГЛАВНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

1. Председатель (начальник) отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа.
2. Начальник функционального органа администрации Сосьвинского городского округа.
3. Заведующий отделом администрации Сосьвинского городского округа.

Раздел 4. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ОТНЕСЕННЫЕ К ГРУППЕ ВЕДУЩИХ ДОЛЖНОСТЕЙ

1. Заместитель председателя (начальника) отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа.
2. Начальник отдела функционального органа администрации Сосьвинского городского округа.
3. Заместитель начальника функционального органа администрации Сосьвинского городского округа.
4. Заместитель заведующего отделом администрации Сосьвинского городского округа.

Раздел 5. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ОТНЕСЕННЫЕ К ГРУППЕ СТАРШИХ ДОЛЖНОСТЕЙ

1. Главный специалист администрации Сосьвинского городского округа.
2. Ведущий специалист администрации Сосьвинского городского округа.
3. Главный специалист функционального органа администрации Сосьвинского городского округа.
4. Ведущий специалист отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа.
5. Ведущий специалист функционального органа администрации Сосьвинского городского округа.
6. Главный специалист отдела функционального органа администрации Сосьвинского городского округа.
7. Ведущий специалист отдела функционального органа администрации Сосьвинского городского округа.

Раздел 6. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ОТНЕСЕННЫЕ К ГРУППЕ МЛАДШИХ ДОЛЖНОСТЕЙ

1. Специалист 1 категории администрации Сосьвинского городского округа.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Приложение № 2
к распоряжению председателя
Думы Сосьвинского городского округа
от _____ № __

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

р.п. Сосьва «___» _____ 2019

Дума Сосьвинского городского округа, в лице председателя Думы Сосьвинского городского округа _____,
(фамилия, имя, отчество) действующего на основании Устава Сосьвинского городского округа, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и
_____,
(фамилия, имя, отчество)
именуемый (ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Муниципальный служащий поступает на муниципальную службу и назначается на должность
_____
(наименование должности, квалификации в соответствии со штатным расписанием)

2. Трудовой договор заключен на неопределенный период по основному месту работы.

3. Муниципальный служащий имеет право:

3.1. на условия службы, обеспечивающие выполнение должностных (трудовых) обязанностей;

3.2. на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

3.3. на своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания;

3.4. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков в соответствии с графиками отпусков.

4. Муниципальный служащий обязан:

4.1. осуществлять полномочия в соответствии с должностными обязанностями, утвержденными должностной инструкцией, утвержденной Работодателем и иными локальными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к должностным обязанностям Муниципального служащего на месте, установленном Работодателем;

4.2. обеспечивать выполнение Конституции РФ, федеральных и областных законов, указов и распоряжений Президента РФ и Губернатора Свердловской области, нормативно-правовых актов Правительства РФ и Правительства Свердловской области, Устава Сосьвинского городского округа, решений Думы Сосьвинского городского округа, постановлений и распоряжений председателя Думы Сосьвинского городского округа;

4.3. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, а также установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка; не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;

4.4. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных полномочий, предусмотренных федеральным и областным законодательством, положением о структурном подразделении, должностной инструкцией;

4.5. соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Работодатель имеет право:

5.1. изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

5.2. требовать от Муниципального служащего добросовестного исполнения должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, иными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к должностным функциям Муниципального служащего, и предусмотренных настоящим трудовым договором;

5.3. поощрять Муниципального служащего за добросовестную эффективную службу;

5.4. в случае нарушения Муниципальным служащим должностных (трудовых) обязанностей, установленных для него в должностной инструкции, настоящем договоре, либо обязанностей, которые Муниципальный служащий должен исполнять в соответствии с действующим законодательством, привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке установленном действующим законодательством РФ, Свердловской области и нормативно-правовыми актами Думы Сосьвинского городского округа, главы Сосьвинского городского округа и контрольного органа Сосьвинского городского округа.

6. Работодатель обязан:

6.1. предоставить Муниципальному служащему работу в соответствии с настоящим трудовым договором;

6.2. соблюдать условия настоящего трудового договора;

6.3. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, обеспечить Муниципального служащего оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им должностных (трудовых) обязанностей;

6.4. своевременно и в полном размере выплачивать причитающееся Муниципальному служащему по настоящему трудовому договору денежное содержание;

6.5. соблюдать трудовое законодательство.

7. Муниципальный служащий и Работодатель осуществляют иные права и исполняют иные обязанности в соответствии с действующим трудовым законодательством, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Уставом Сосьвинского городского округа, Правилами внутреннего трудового распорядка для контрольного органа Сосьвинского городского округа, постановлениями и распоряжениями главы Сосьвинского городского округа, а также распоряжениями председателя контрольного органа Сосьвинского городского округа, содержащими нормы трудового права, должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.

8. Муниципальный служащий, как во время действия настоящего договора, так и после его прекращения, обязан сохранять государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением им должностных (трудовых) обязанностей.

При разглашении государственной, служебной и иной тайны Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. За выполнение должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных

настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, Муниципальному служащему в соответствии со штатным расписанием с учетом его квалификации, стажа муниципальной службы выплачивается денежное содержание, которое состоит из:

9.1. должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

9.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в зависимости от занимаемой должности в размере до __ % должностного оклада, согласно Положению «Об условиях, порядке назначения и выплаты ежемесячных надбавок к должностным окладам муниципальных служащих контрольного органа Сосьвинского городского округа»;

9.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах при стаже муниципальной службы, в соответствии с Положением «Об условиях, порядке назначения и выплаты ежемесячных надбавок к должностным окладам муниципальных служащих контрольного органа Сосьвинского городского округа»:

- от 1 до 5 лет - 10%;
- от 5 до 10 лет - 20%;
- от 10 до 15 лет - 30%;
- свыше 15 лет - 40%.

9.4. иных надбавок, предусмотренных действующим законодательством: ____

_____

_____

10. Работодатель вправе установить Муниципальному служащему ежемесячную премию по результатам работы в размере до 50% должностного оклада, в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, младшего обслуживающего персонала, занятого обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

11. Муниципальный служащий ежегодно получает материальную помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере двух должностных окладов, согласно Положению об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, младшего обслуживающего персонала, занятого обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

12. В случае увеличения оплаты труда муниципальному служащему должностной оклад увеличивается на повышающий коэффициент.

13. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

14. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный федеральным и областным законодательством. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, установленным Работодателем.

15. Муниципальному служащему устанавливаются гарантии согласно действующему законодательству Российской Федерации.

16. Муниципальный служащий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сосьвинского городского округа, несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных (трудовых) обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, а также за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями (бездействием).

17. Муниципальный служащий несет ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в аппарате Думы Сосьвинского городского округа, администрации Сосьвинского городского округа и контрольном органе Сосьвинского городского округа и подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений указанного Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

18. Иные условия трудового договора: _____

_____

_____

19. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания и может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе при представлении Муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

20. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор вносятся и оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

21. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются в порядке установленном действующим трудовым законодательством.

22. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится у Работодателя, второй у Муниципального служащего.

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Условия трудового договора не подлежат разглашению.

23. Муниципальный служащий ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами Работодателя, содержащими нормы трудового права.

Работодатель: Дума Сосьвинского городского округа 624971, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Толмачева, 45 Председатель Думы Сосьвинского городского округа _____	**Муниципальный служащий:** _____ _____ Дата рождения: _____ Паспорт: _____ Адрес: _____ Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования: _____ ИНН: _____ _____ (_____) (Ф.И.О. работника)

Приложение № 3
к распоряжению председателя
Думы Сосьвинского городского округа
от _____ № __

Объявление
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – главный специалист организационно - правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа

В соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сосьвинском городском округе, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 21.06. 2012 № 39 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сосьвинском городском округе» (в ред. решений Думы Сосьвинского городского округа от 19.10.2012 № 83, от 22.08.2013 № 213, от 15.12.2016 № 492, от 15.06.2017 № 532, от 11.10.2018 № 165), постановлением председателя Думы Сосьвинского городского округа от 31.10.2018 № 31 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы аппарата Думы Сосьвинского городского округа, подлежащих замещению по конкурсу», распоряжением председателя Думы Сосьвинского городского округа от _____ № ____ «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – главный специалист организационно - правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа», конкурсная комиссия информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – главный специалист организационно - правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа.

Место проведения конкурса: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, кабинет 14 (здание администрации Сосьвинского городского округа).

Дата и время проведения 1 и 2 этапов конкурса:

1 этап – 13 февраля 2020 года до 17 часов 15 минут;

2 этап – 19 февраля 2020 года 16 часов 00 минут.

Порядок проведения конкурса:

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – главный специалист организационно- правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа проводится в два этапа:

1 этап – проверка представленных претендентами документов в целях определения участников, допущенных к участию во втором этапе конкурса;

2 этап – индивидуальное собеседование.

В процессе проведения данного этапа членами конкурсной комиссии оцениваются знания претендентов по следующим направлениям:

- знание Конституции Российской Федерации;
- знание Устава Свердловской области;
- знание Устава Сосьвинского городского округа;
- федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления. Для подготовки к индивидуальному собеседованию предлагается список рекомендуемой литературы.

Информация о результатах конкурса о назначении на должность муниципальной службы – главный специалист организационно - правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Сосьвинского городского округа в сети «Интернет» в течение трех календарных дней со дня его завершения.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1) заявление о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (заполняется при представлении полного пакета документов);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии 3х4 – 1 шт.;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копию документа об образовании;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин по желанию вправе представить рекомендательное письмо (характеристику) с последнего места работы (службы), а также иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания.

Копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы (службы) или нотариально.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 624971, Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Толмачева, 45, кабинет № 14.

Время приема документов: понедельник – пятница, с 09.00 до 11.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов. Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8 (34385) 98810 доб. 241.

Срок подачи документов: с 20 января по 10 февраля 2020 года включительно.

Условия конкурса:

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы – главный специалист организационно - правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа имеют граждане Российской Федерации:

- не достигшие возраста 65 лет;
- владеющие государственным языком;
- владеющие знанием Конституции Российской Федерации, Устава Свердловской области, Устава Сосьвинского городского округа, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления; знанием аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- владеющие навыками организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; владения информационными технологиями; пользования офисной техникой и программным обеспечением; редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки; навыками работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникативными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки претензий; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных;
- высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой администрации муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, 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 находиться на муниципальной службе;
- наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, – в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;
- достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Основные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы – главный специалист организационно- правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа:

1) исполнение должностных (трудовых) обязанностей главного специалиста организационно - правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа, предусмотренных должностной инструкцией;

2) соблюдение главным специалистом организационно - правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа требований законодательства о муниципальной службе;

3) иные требования, предусмотренные проектом трудового договора.

Условия прохождения муниципальной службы определяются:

1) Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»;

3) Уставом Сосьвинского городского округа.

Трудовой договор с главным специалистом организационно - правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа заключается на неопределенный срок.

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2019 № 948

п.г.т. Сосьва

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в администрации Сосьвинского городского округа, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1);

2) Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

2. Постановления главы Сосьвинского городского округа от 13.08.2015 № 25 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа», от 10.03.2016 № 10 «О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа, утвержденное постановлением главы Сосьвинского городского округа от 13.08.2015 № 25 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа», от 01.09.2016 № 30 «О внесении изменений в Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа, утвержденной постановлением главы Сосьвинского городского округа от 13.08.2015 № 25 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа», от 09.02.2017 № 7 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа и состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа, утвержденные постановлением главы Сосьвинского городского округа от 13.08.2015 № 25 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа», от 07.06.2019 № 13 «О внесении изменений в Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа, утвержденный постановлением главы Сосьвинского городского округа от 13.08.2015 № 25 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа», от 12.11.2019 № 39 «О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа, утвержденное постановлением главы Сосьвинского городского округа от 13.08.2015 № 25 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий», а также разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

Приложение № 1
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от 27.12.2019 № 948

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации Сосьвинского городского округа в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Уставом Сосьвинского городского округа, муниципальными правовыми актами Сосьвинского городского округа и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Сосьвинского городского округа:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Сосьвинского городского округа (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации Сосьвинского городского округа мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа и Отраслевых (функциональных) органах администрации Сосьвинского городского округа.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей группы в администрации Сосьвинского городского округа, рассматриваются комиссией, сформированной специально для рассмотрения данных вопросов, в целях исключения возможности возникновения конфликта интересов.

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Сосьвинского городского округа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

7. В состав комиссии входят:

1) заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам (председатель комиссии), заведующий отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа (заместитель председателя комиссии), специалист отдела муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие других подразделений администрации Сосьвинского городского округа, определяемые главой Сосьвинского городского округа;

2) представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой.

8. В состав комиссии по решению главы Сосьвинского городского округа могут быть включены:

1) представитель общественной палаты, образованной в Сосьвинском городском округе;

2) представитель общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

3) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

9. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с общественной палатой, образованной в Сосьвинском городском округе, научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, общественной организацией ветеранов, созданной в Сосьвинском городском округе, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Сосьвинском городском округе, на основании письменного запроса главы городского округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии назначаются главой городского округа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

12. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

13. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

14. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Сосьвинского городского округа должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа, недопустимо.

16. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

17. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой Сосьвинского городского округа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденному Указом Губернатора Свердловской области от 10 декабря 2012 года № 920-УГ, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в отдел муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы администрации Сосьвинского городского округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Сосьвинского городского округа:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации Сосьвинского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Сосьвинского городского округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение № 1);

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2);

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление главы Сосьвинского городского округа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Сосьвинского городского округа мер по предупреждению коррупции;

4) представление главой Сосьвинского городского округа в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений о расходах, представляемых муниципальными служащими в Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 30 июня 2014 года № 334-УГ, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Сосьвинского городского округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Сосьвинского городского округа, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа в отдел муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление организации, указанное в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа с подготовкой мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19.1. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, должностные лица отдела муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Сосьвинского городского округа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в

течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19.3. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 18, 19 и 19.1 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29, 29.1, 34 настоящего Положения или иного решения.

20. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 17 настоящего Положения.

24.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 17 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

25. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

26. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение по осуществлению в администрации Сосьвинского городского округа мер по предупреждению коррупции и обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

33. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 17 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 27-30, 32 и 34 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 5 пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение гражданином должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В этом случае комиссия рекомендует главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

35. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений главы Сосьвинского городского округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Сосьвинского городского округа.

36. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 17 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

37. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, для главы Сосьвинского городского округа носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Сосьвинского городского округа;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

39. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

40. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Сосьвинского городского округа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Сосьвинского городского округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 17 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

41. Глава Сосьвинского городского округа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Сосьвинского городского округа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Сосьвинского городского округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Сосьвинского городского округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя), в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

44. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов

ОБРАЩЕНИЕ
ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО В АДМИНИСТРАЦИИ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, УТВЕРЖДЕННЫЙ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫМ АКТОМ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В отдел муниципальной службы,
юридической и кадровой работы
администрации Сосьвинского городского
округа
от _____
Ф.И.О., должность

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Адрес места жительства _____

4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы _____
_____

5. Наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности _____
_____

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации _____
_____
_____

7. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия _____

8. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____
_____

_____ _____
дата подпись

Приложение № 2
к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов

ЗАЯВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

В отдел муниципальной службы,
юридической и кадровой работы
администрации Сосьвинского городского
округа
от _____
Ф.И.О., должность

В соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Замещаемая должность муниципальной службы _____

3. Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга)

_____
(фамилия, имя, отчество)

и (или) несовершеннолетних детей _____
(фамилия, имя, отчество)

за отчетный период с 01 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по объективным причинам _____

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию _____

_____ _____
дата подпись

Приложение № 2
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа от
27.12.2019 № 948

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

Семакина Мария Владимировна - заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам;

Заместитель председателя комиссии:

Тарковская Оксана Рафаильевна - заведующий отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа;

Секретарь комиссии:

Колмогорова Юлия Владимировна - главный специалист отдела муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа;

Члены комиссии:

Колесниченко Юрий Григорьевич - заведующий организационным отделом администрации Сосьвинского городского округа;

Матвеева Ольга Валерьевна - председатель контрольного органа Сосьвинского городского округа (по согласованию);

Сайко Екатерина Александровна - главный специалист организационно-правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа (по согласованию);

Греф Людмила Васильевна - председатель Совета ветеранов войны и труда Сосьвинского городского округа (по согласованию);

Лузина Елена Викторовна - заведующий филиалом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Серовский техникум сферы обслуживания и питания» филиал п. Сосьва (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2019 № 949

п.г.т. Сосьва

Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории Сосьвинского городского округа на 2020 год

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381 - ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 7 декабря 2017 № 908-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Свердловской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», в целях организации деятельности ярмарок, проводимых на территории Сосьвинского городского округа, руководствуясь ст.ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План организации и проведения ярмарок на территории Сосьвинского городского округа на 2020 год (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам Семакину М. В.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 27.12.2019 № 949

План организации и проведения ярмарок на территории Сосьвинского городского округа на 2020 год

Номер строки	Наименование ярмарки	Тип ярмарки	Вид ярмарки	Предельные сроки (период) проведения ярмарки, режим работы ярмарки	Место размещения ярмарки	Организатор ярмарки, контактная информация	Количество торговых мест на ярмарке
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	В рамках проведения Дня поселка, Дня молодежи	Разовая ярмарка	Универсальная ярмарка	Июнь с 10.00 до 23.00	п.г.т. Сосьва территория общего пользования перед объектами по адресу: ул. Алексеева, 13 и ул. Алексеева, 13а	Администрация Сосьвинского городского округа, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, контактный телефон 8(343 85) 98-830, доб.213 mail:sosva_okrug@mail.ru.	до 10
2.	Сельскохозяйственная ярмарка по продаже мясомолочной продукции	Регулярная ярмарка	Специализированная ярмарка	Еженедельно по субботам с 9.00 до 18.00	п.г.т. Сосьва территория общего пользования перед объектами по адресу: ул. Алексеева, 13 и ул. Алексеева, 13а	Администрация Сосьвинского городского округа, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45 контактный телефон 8(343 85) 98-830, доб. 213 mail:sosva_okrug@mail.ru.	до 6
3.	Ярмарка «Садовод»	Регулярная ярмарка	Специализированная ярмарка	Май, сентябрь с 9.00 до 18.00	п.г.т. Сосьва территория общего пользования перед объектами по адресу: ул. Алексеева, 13 и ул. Алексеева, 13а	Администрация Сосьвинского городского округа, р.п. Сосьва, ул. Толмачева, 45 контактный телефон 8(343 85) 98-830, доб. 213 mail:sosva_okrug@mail.ru.	до 6
4.	Ярмарка меда	Регулярная ярмарка	Специализированная ярмарка	Август, сентябрь с 9.00 до 18.00	п.г.т. Сосьва территория общего пользования перед объектами по адресу: ул. Алексеева, 13 и ул. Алексеева, 13а	Администрация Сосьвинского городского округа, р.п. Сосьва, ул. Толмачева, 45 контактный телефон 8(343 85) 98-830, доб. 213 mail:sosva_okrug@mail.ru.	до 6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.12.2019 № 950

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Сосьвинского городского округа на 2017-2020 годы, утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 01.08.2017 № 626 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Сосьвинского городского округа на 2017-2020 годы»

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28.12. 2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности в схему размещения нестационарных объектов», от 27.04.2017 № 295-ПП «Об утверждении порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», в целях обеспечения равномерного и соответствующего потребностям населения округа развития торговой инфраструктуры в части размещения нестационарных торговых объектов на территории Сосьвинского городского округа, руководствуясь ст.ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Сосьвинского городского округа, утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 01.08.2017 № 626 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Сосьвинского городского округа на 2017-2020 годы» (с изменением от 29.01.2018 № 50, от 26.03.2018 №195, от 25.04.2018 № 295, от 26.06.2018 № 464, от 25.10.2018 № 836, от 14.10.2019), изложив ее в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 27.12.2019 № 950

СХЕМА
РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2017-2020 ГОДЫ

В развитии и размещении розничной торговой сети на территории Сосьвинского городского округа в настоящее время отмечаются позитивные изменения: открываются новые сетевые магазины, внедряются новые технологии обслуживания, устанавливается современное торгово-технологическое оборудование, следовательно, повышается культура обслуживания, более полно удовлетворяются потребности населения в тех или иных товарах, увеличивается обеспеченность населения торговыми площадями.

Нестационарные торговые объекты являются частью инфраструктуры розничной торговли, позволяют обеспечить доступность различных групп товаров для населения, территориальную доступность торговых объектов, достижение нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.

В ходе инвентаризации нестационарных объектов торговли на территории Сосьвинского городского округа был составлен реестр фактически существующих нестационарных торговых объектов, хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность по состоянию на 01.10.2018 года.

Розничная торговая сеть Сосьвинского городского округа на 01.01.2019 насчитывает 115 объектов торговли. В общем количестве объектов торговли городского округа, нестационарные торговые объекты составляют 28,7 %. Доля торговой площади объектов нестационарной торговли (613,1 кв.м.) по отношению к общей торговой площади всех объектов розничной торговли (6389,35 кв.м.) составляет 10%.

Анализ специализации нестационарных торговых объектов показал, что преобладающее большинство составляют нестационарные торговые объекты, реализующие продовольственные товары - 25 единиц (80,6% от общего количества нестационарных объектов). Наибольший удельный вес в структуре объектов продовольственной торговли составляют объекты, осуществляющие продажу хлебобулочных изделий, напитков, табачных изделий, кондитерских изделий.

В структуре объектов непродовольственной торговли – объекты по продаже книг, одежды, игрушек, канцелярии, бытовой химии. Общее число объектов непродовольственной торговли составляет 2 единицы.

Нестационарные торговые объекты в округе представлены в основном объектами мелкой розницы по продаже продовольственных товаров первой необходимости, а также объектами по продаже непродовольственных товаров, в основном одежда, канцелярия, бытовая химия.

Места размещения временных нестационарных объектов для проведения ярмарок, городских массовых мероприятий, места для организации розничной торговли с передвижных объектов, в том числе с рук, лотков, автомашин определяются нормативно-правовыми актами администрации Сосьвинского городского округа.

Все установленные существующие нестационарные торговые объекты на территории городского округа используются субъектами малого и среднего предпринимательства.

Всего на территории Сосьвинского городского округа 27 нестационарных торговых объектов, в том числе 15 павильонов, 12 киосков.

Из них реализуют:
- продовольственный ассортимент – 19 объектов;
- непродовольственные товары – 4 объекта;
- смешанные товары – 4 объекта.

Нестационарные торговые объекты расположены на земельных участках, форма собственности на которые не разграничена. Большинство нестационарных торговых объектов устаревшего вида, требуют реконструкции, замены или демонтажа, отсутствует единство стиля.

Обеспеченность торговыми площадями на 1000 жителей округа составляет 460 м2 (за соответствующий период прошлого года – 409,9 м2).

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Сосьвинского городского округа на 2017-2020 годы разработана в форме таблицы (прилагается).

СХЕМА
размещения нестационарных торговых объектов на территории Сосьвинского городского округа

Номер строки	Учетный номер места размещения нестационарного торгового объекта	Адресные ориентиры места размещения нестационарного торгового объекта (географические координаты)	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь нестационарного торгового объекта (квадратных метров)	Собственник земельного участка, на котором расположен нестационарный торговый объект	Принадлежность к субъектам малого или среднего предпринимательства	Период, на который планируется размещение нестационарного торгового объекта (начало и окончание периода)	Статус места размещения нестационарного торгового объекта (действующее, перспективное)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	п.г.т. Сосьва	в 40 метрах на северо-восток от восточного угла жилого дома № 30 по ул. Щелканова	павильон	продовольственный	30,6	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
2	п.г.т. Сосьва	в 20 метрах на северо-восток от северо-восточного угла земельного участка жилого дома № 55по ул. В. Романова	павильон	продовольственный	24,8	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
3	п.г.т. Сосьва	в 20 метрах на юго-запад от западного угла жилого дома по ул. Олтинская, 10	павильон	продовольственный	17,5	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
4	п.г.т. Сосьва	в 20 метрах на юго-восток от северо-восточного угла земельного участка по ул. Гагарина, 23	павильон	смешанный	61	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
5	п.г.т. Сосьва	в 19 метрах на северо-запад от западного угла дома по ул. Калинина,22	павильон	продовольственный	36	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	перспективный
6	п.г.т. Сосьва	ул. Ленина 65а	павильон	смешанный	9	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	перспективный

7	п.г.т. Сосьва	ул. Свободы 56а	павильон	продовольственный	60	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
8	п.г.т. Сосьва	ул. Толмачёва 32а	павильон	книжный	37	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
9	п.г.т. Сосьва	в 70 метрах на запад от северо-западного угла жилого дома № 77 по ул. Ленина	киоск	продовольственный	20	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	перспективный
10	п.г.т. Сосьва	в 12 метрах на северо-восток от восточного угла магазина по ул. Олтинская,17	павильон	промышленный	37,5	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
11	п.г.т. Сосьва	ул. Свободы 44	павильон	продовольственный	20	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	перспективный
12	с. Романово	ул. Центральная, 28	павильон	смешанный	40	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	перспективный
13	п.г.т. Сосьва	ул. Митина, 52	киоск	продовольственный	8	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	перспективный
14	п.г.т. Сосьва	ул. Олтинская ,10, в 23 метрах на юго-запад от южного угла жилого дома	киоск	продовольственный	15	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
15	п.г.т. Сосьва	ул. Толмачёва ,32а, в 7 метрах на восток от северного угла книжного павильона	киоск	продовольственный	20	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
16	п.г.т. Сосьва	ул. Олтинская, дом 17а	киоск	продовольственный	5	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
17	п.г.т. Сосьва	в 17 метрах на северо-восток от юго-восточного угла магазина по ул. Олтинская,17	киоск	продовольственный	8	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
18	п.г.т. Сосьва	ул. Олтинская 12в	павильон	продовольственный	18,9	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
19	п.г.т. Сосьва	ул. Олтинская 12б	павильон	смешанный	9,5	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
20	п.г.т. Сосьва	ул. Олтинская д.10, в 10 метрах на юго-запад от южного угла многоквартирного жилого дома	павильон	продовольственный хлеб	30	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
21	п. Восточный	в 40 метрах на юг от юго-западного угла жилого дома по ул. Пушкина,1д	киоск	продовольственный	8	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г. г	перспективный
22	с. Кошай	в 40 метрах на запад от северо-западного угла здания Дома Культуры по ул. Ворошилова,23	киоск	продовольственный	16	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г. г	действующий
23	п. Восточный	В 6 метрах на восток от северо-восточного угла здания магазина по ул. Ленина,29	киоск	промышленный	16	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г. г	перспективный
24	п. Восточный хлеб	В 22 метрах на восток от юго-восточного угла здания по ул. Школьная, 13	киоск	продовольственный	16	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г.г.	действующий
25	п. Восточный хлеб	В 6 метрах на восток от северного угла здания магазина по ул. Пролетарская,10	киоск	продовольственный	16	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г. г	действующий
26	п. Восточный	В 26 метрах на северо-восток от северо-восточного угла жилого дома № 11по ул. Школьная, 15	киоск	продовольственный мясо	15	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г. г	действующий
27	п. Восточный	ул. Луначарского, 62	павильон	хозяйственный	72	орган местного самоуправления	да	2017-2020 г. г	действующий

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2019 № 951

п.г.т. Сосьва

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта: «Проектирование объекта КОС в п. Восточный»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 8, 41, 42, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, генеральным планом Сосьвинского городского округа, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 29.12.2012 № 120, генеральным планом Сосьвинского городского округа применительно к п. Восточный, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 29.12.2012 № 119, принимая во внимание обращение общества с ограниченной ответственностью «Экохим-проект» от 10.12.2019 № 708, руководствуясь ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить обществу с ограниченной ответственностью «Экохим-проект» (далее - заказчик) осуществить подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Проектирование объекта КОС в п. Восточный», в целях проектирования и строительства канализационных очистных сооружений в п. Восточный (далее - Проект) в соответствии с требованиями, указанными в приложении к настоящему постановлению.

2. Определить внебюджетное финансирование выполнения работ по подготовке Проекта из средств заказчика.

3. Со дня официального опубликования настоящего постановления в течение 30 дней заказчик, а также иные юридические и физические лица вправе предоставить в администрацию Сосьвинского городского округа предложения о содержании документации по планировке территории.

4. Заказчику:

1) после окончания срока приема предложений согласовать техническое задание на разработку Проекта с отделом архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа;

2) осуществить подготовку Проекта в соответствии с согласованным техническим заданием и требованиями действующего законодательства;

3) представить подготовленный проект в администрацию Сосьвинского городского округа для проверки на соответствие требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) представить необходимые материалы для проведения публичных слушаний по документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления, принять участие и обеспечить присутствие проектной организации на публичных слушаниях;

5) представить в администрацию Сосьвинского городского округа электронный вид документации по планировке территории.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа Киселёва А.В.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

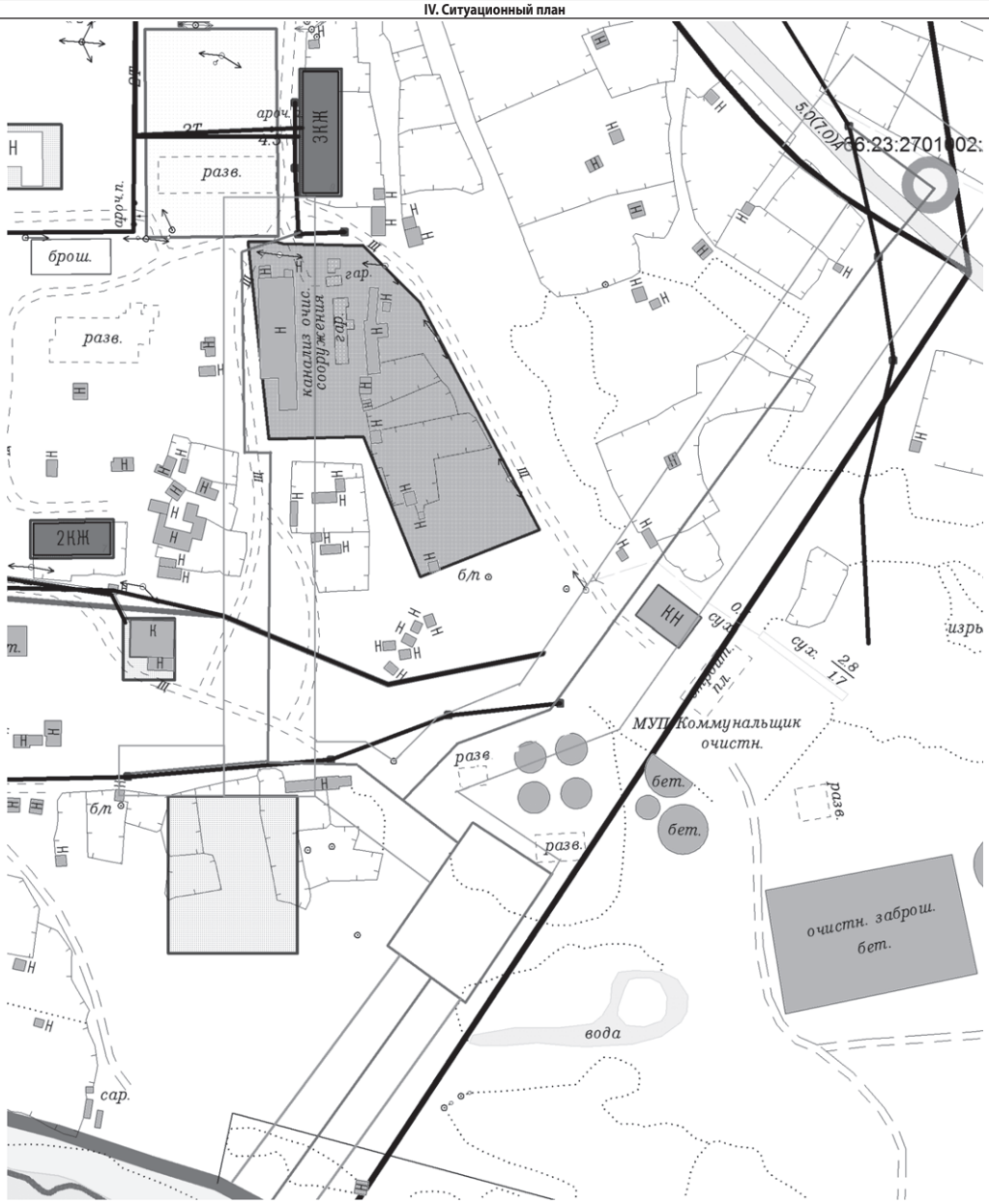
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 30.12.2019 № 951

Требования к разрабатываемой градостроительной документации (проект планировки и проекта межевания) для размещения объекта

№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов
		I. Общие сведения
1	Вид градостроительной документации	Проект планировки и проект межевания территории по объекту: «Проектирование объекта КОС в п. Восточный» (далее - проект) в составе: - проект планировки территории; - проект межевания территории; - предложения по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Сосьвинского городского округа; - предложения по внесению изменений в генеральный план Сосьвинского городского округа
2	Местоположение и основные характеристики объекта строительства	Территория ориентировочной площадью 25 513 кв.м. расположена в южной части п. Восточный Границы проектирования уточняются на этапе согласования и утверждения документации по планировке территории. Ситуационный план (без масштаба) указан в разделе IV технических требований.
3	Основание для разработки проекта	Заявление Общества с ограниченной ответственностью «Экохим-проект» от 10.12.2019 № 708
4	Цель разработки и задачи проекта, подлежащие исполнению	Определение зон планируемого размещения объекта
5	Источник финансирования	Местный бюджет в рамках муниципального контракта № 0162300071419000021 0001 от 05.11.2019.
6	Заказчик проекта	Общество с ограниченной ответственностью «Экохим-проект»
7	Разработчик проекта	Общество с ограниченной ответственностью «Экохим-проект»
8	Нормативно-правовая база разработки проекта	Согласно приложению № 1 к техническим требованиям
		II. Требования к составу и содержанию проекта
9	Исходные данные	1. Сбор исходных данных для разработки документации по планировке территории осуществляется разработчиком и заказчиком самостоятельно и за их счёт. 2. Состав исходных данных может быть дополнен и уточнен при выполнении работ по подготовке документации по планировке территории, предназначенной для размещения планируемого объекта. 3. Генеральный план Сосьвинского городского округа, утвержденный решением Думы Сосьвинского городского округа от 29.12.2012 № 120 4. Генеральный план Сосьвинского городского округа применительно к п. Восточный, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 29.12.2012 № 119 5. Правила землепользования и застройки, утвержденные решением Думы Сосьвинского городского округа 19.04.2018 № 90 (с внесением изменений). 6. Сведения из федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, расположенные на подлежащей планировке территории. Сведения необходимые для проведения градостроительного анализа. 7. Инженерные изыскания в соответствии с частями 1, 2 статьи 41.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20». Инженерные изыскания выполнить в соответствии в соответствии с Приложением № 2 к настоящему приказу. 8. Сведения о существующем состоянии и использовании планируемой территории, включающие: - сведения о функциональном использовании территории; - сведения государственного земельного кадастра о землепользовании, о земельно-имущественных отношениях; - сведения из государственного лесного реестра; - сведения об установленных границах, состоянии и использовании особо охраняемых природных территорий и других территорий природного комплекса; - сведения о наличии полезных ископаемых; - сведения об установленных границах территорий объектов культурного наследия, границах зон охраны объектов культурного наследия. Состав исходных данных может быть дополнен и уточнен при выполнении работ по подготовке проекта планировки и межевания территории, предназначенной для размещения линейного объекта. Документацию по планировке территории, предназначенную для размещения линейного объекта, выполнить в МСК-66.
10	Сведения, предоставляемые отделом	Администрация передает Разработчику имеющуюся исходную информацию, в соответствии с порядком предоставления сведений из разделов МГИС СГО, преимущественно в электронной форме через акт передачи исходных данных на разработку градостроительной документации. 1. Разделы МГИС СГО *1.1. Раздел III.* Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию. Генеральный план Сосьвинского городского округа. а) Графическая часть: - Схема современного использования и комплексной оценки территории, М 1:50000(в формате .jpg) . - Проектный план (основной чертеж), функциональное зонирование территории, М 1:50000(в формате .jpg). - Схема развития транспортной инфраструктуры, М 1:100000(в формате .jpg). - Схема развития инженерной инфраструктуры, М 1:10000(в формате .jpg)0. - Схема инженерно-технических мероприятий ГО по предотвращению ЧС, М 1:100000 (в формате .jpg). б) Текстовая часть: - Том 1. Сосьвинский городской округ Свердловской области. Генеральный план. Пояснительная записка. - Том 2. Сосьвинский городской округ Свердловской области. Генеральный план. Раздел 5 пояснительной записки «Инженерно-технические мероприятия гражданской обороны по предупреждению ЧС». *Раздел III.* Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию. Генеральный план Сосьвинского городского округа применительно к п. Восточный а) Графическая часть: - Опорный план. М 1:5000 (в формате .jpg); - Схема комплексной оценки территории. М 1:5000 (в формате .jpg); - Основной чертеж (генеральный план). М 1:5000 (в формате .jpg); - Схема инженерной подготовки территории (в формате .jpg). - Схема транспортной инфраструктуры(в формате .jpg) - Схема водоснабжения и канализации(в формате .jpg) - Схема энергоснабжения и связи(в формате .jpg) б) Текстовая часть: - Пояснительная записка. *Раздел IX.* Геодезические и картографические материалы. а) Графическая часть: - Стереотопографические материалы М 1:2000, М 1:25 000 (в формате .PDF). 2. Дополнительные данные Схемы размещения земельных участков на кадастровом плане территории в (в формате mid/mif).
11	Требования к составу и содержанию проекта	Состав и содержание проектных материалов выполнить в соответствии со ст. 41-43 Градостроительного кодекса РФ. Перечень требований для разработки проекта планировки территории указан в приложение № 1 к техническим требованиям. Состав и содержание проекта межевания территории должен соответствовать статье 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Перечень требований для разработки проекта межевания территории указаны в приложение № 1 к техническим требованиям. Предложения по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Сосьвинского городского округа указаны в приложение № 1 к техническим требованиям Демонстрационные материалы по проекту для предоставления участникам публичных слушаний. Информационные ресурсы для размещения проекта планировки и межевания территории в электронном виде в МГИС СГО, представленные в виде базы пространственных данных и иных данных об объектах градостроительной деятельности.
		III. Порядок подготовки и выполнения материалов проекта
12	Перечень инстанций, согласовывающих проект	1. Проект планировки и межевания территории подлежит согласованию и проверке согласно плану мероприятий по подготовке документации по планировке территории. 2. Проект планировки и межевания территории *при необходимости* согласовывается с: а) организациями коммунального комплекса и собственниками транспортных (линейных) объектов; б) с представителями структурных подразделений администрации Сосьвинского городского округа: - Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» - Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» - отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа. в) в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проект подлежит согласованию с Департаментом лесного хозяйства Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области (при необходимости); г) Заинтересованными организациями.
13	Основные требования к содержанию, количеству и форме предоставляемых материалов	Документы и материалы предоставляются на электронном и бумажном носителях. Графические материалы выполняются на картографическом материале открытого использования в МСК-66. На бумажном носителе материалы предоставляются в количестве 1 экз., при необходимости предоставляются дополнительные экз. проекта. Электронные версии текстовых и графических материалов предоставляются на электронных носителях информации (оптический диск (CD, DVD), или магнитный носитель, или USB Flash память) - 2 экз., при необходимости предоставляются дополнительные экз. проекта. Текстовые материалы, в том числе пояснительная записка выполняется в программном продукте Microsoft Office (*doc), Adobe Reader (*pdf) Утверждаемая часть проекта планировки территории и проект межевания территории выполняется с соблюдением требований к оформлению правовых актов. **Графические данные - XML-документы.** Материалы проекта планировки территории должны быть представлены в формате XML-схемы в соответствии с примером, размещенным на сайте Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области https://minstroy.midural.ru/article/show/id/1409. Указанные

		требования определены Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области, как оператором региональной информационно-аналитической системы управления развитием территории Свердловской области в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 19.09.2017 №708-ПП «Об утверждении Положения о региональной информационно-аналитической системе управления развитием территории Свердловской области». Материалы проекта межевания территории должны быть представлены в соответствии с требованиями ФБУ «Федеральная кадастровая палата федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» от 20.07.2018 № 2.14-11589- ВС/18 в формате mid/mif. В подготовленных файлах должна содержаться информация о проекте межевания (дате принятия решения, номере его утверждения и наименовании органа, принявшего такое решение), а также описании земельных участков, подлежащих, образованию в соответствии с утвержденным проектом межевания территории. При этом, для описания земельных участков должна быть предоставлена информация в виде: учетного номера земельного участка, ранее присвоенного учетного номера (при наличии), описания местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории в виде списка координат характерных точек границ земельных участков в системе координат, установленной для ведения ЕГРН, границ и площади образуемого и изменяемого земельных участков и их частей, а также площади образуемых земельных участков, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации. При условии утверждения и вступления в силу формата XML- схемы проекта межевания территории и красных линий в соответствии с требованиями приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии материалы документации по планировке территории должны соответствовать утвержденным требованиям. **Электронный образ** проекта межевания территории и сведений о координатах характерных точек красных линий (точек изменения направления красных линий и деления их на части) выполняется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 322 «Об утверждении Положения о представлении в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления дополнительных сведений, воспроизводимых на публичных кадастровых картах» и приказа Росреестра от 30.04.2014 N° П/203 «О размещении на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Требований к электронным образам бумажных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе, представляемых органами государственной власти и органами местного самоуправления».
14	Публичные слушания	Разработчик и заказчик участвует: - в проведении публичных слушаний по проекту; - в организации выставок и экспозиций, в собраниях и встречах с общественностью, средствами массовой информации, проводимых в процессе проведения публичных слушаний.

IV. Ситуационный план



Приложение:
№ 1 Требования к документации по планировке территории.
№ 2 Нормативно-правовая база разработки проекта.

Приложение № 1

Состав и содержание документации по планировке территории

СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ ЭСКИЗА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ

Пояснительная записка эскиза планировки территории в текстовой форме должна содержать:
- анализ существующего положения по градостроительным условиям для размещения объектов капитального строительства и прохождения линейного объекта;
- сведения об установленных границах зон с особыми условиями использования;
- определения параметров планируемого размещения объектов капитального строительства, линейного объекта;
- предложения по основным технико-экономическим показателям и иные обоснования проектных решений.

ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Материалы в графической форме эскиза планировки территории выполняются в масштабе 1:5000 или другом масштабе, удобном для отображения объектов и использования материалов. Эскиз направляется в 1-х экземплярах в бумажном и электронном виде.
Материалы эскиза планировки территории в графической форме должны содержать:
- схему расположения элемента планировочной структуры (проектируемой территории), на которой отображаются границы проектируемой территории, зоны различного функционального назначения в соответствии с документами территориального планирования, основные планировочные и транспортно-коммуникационные связи;
- утверждаемый чертеж эскиза планировки территории, на котором отображаются границы функциональных зон, границы существующих земельных участков, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости, существующие сохраняемые, реконструируемые, ликвидируемые, планируемые к размещению объекты капитального строительства, проектные решения по развитию транспортной и инженерной инфраструктуры, границы зон с особыми условиями использования территории, действующие и проектируемые красные линии.

СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Основная (утверждаемая) часть проекта	Материалы по обоснованию проекта
ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ	
Положение о размещении линейного объекта включает в себя: 1) местоположение линейного объекта (перечень субъектов Российской Федерации, перечень муниципальных районов, городских округов в составе субъектов Российской Федерации, перечень поселений, населенных пунктов, внутригородских территорий городов федерального значения, на территориях которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов); 2) наименование, основные характеристики (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначение планируемого для размещения линейного объекта; 3) перечень координат характерных точек планируемого размещения линейного объекта; 4) перечень координат характерных точек планируемого размещения линейных объектов, переносу (переустройству) из зон планируемого линейных объектов; 5) предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов в границах зон их планируемого размещения; 6) информацию о необходимости осуществления мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства (здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено), существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории, а также объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов; 7) информацию о необходимости осуществления мероприятий по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов; 8) информацию о необходимости осуществления мероприятий по охране окружающей среды; 9) информацию о необходимости осуществления мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне.	Обоснование проекта содержит: 1) описание природно-климатических условий территории, в отношении которой разрабатывается проект планировки территории; 2) обоснование определения границ зон планируемого размещения линейного объекта; 3) обоснование определения границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; 4) обоснование определения предельных параметров застройки территории в границах зон планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов; 5) ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с сохраняемыми объектами капитального строительства (здание, строение, сооружение, объект, строительство которого не завершено), существующими и строящимися на момент подготовки проекта планировки территории; 6) ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с объектами капитального строительства, строительство которых запланировано в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории; 7) ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с водными объектами (в том числе с водотоками, водоемами, болотами и т.д.); 8) Приложения: - материалы и результаты инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации; - программа и задание на проведение инженерных изысканий используемые при подготовке проекта планировки территории; - исходные данные, используемые при подготовке проекта планировки территории; - решение о подготовке документации по планировке территории с приложением задания.
ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ Материалы проекта планировки территории выполняются в масштабе 1:2000 - 1:5000 или другом масштабе, удобном для отображения объектов и использования материалов	
1. чертеж красных линий (при размещении объекта в границах населенных пунктов и установлении границ территорий общего пользования), на которых отображаются: - границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; - границы муниципальных образований и населенных пунктов на территории которых осуществляется подготовка проекта планировки; - существующие (ранее установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации), устанавливаемые и отменяемые красные линии; - номера характерных точек красных линий, в том числе точек начала и окончания красных линий, точек изменения описания красных линий. Перечень координат характерных точек красных линий приводится в форме таблицы, которая является неотъемлемым приложением к чертежу красных линий; - пояснительные надписи, содержащие информацию о видах линейных объектов применительно к территориям, которые заняты такими объектами или предназначены для их размещения, о видах территорий общего пользования, для которых установлены и (или) устанавливаются красные линии. 2. чертеж границ зон планируемого размещения линейного объекта, совмещенный с чертежом границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейного объекта, на которых отображаются: - границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; - границы муниципальных образований и населенных пунктов на территории которых осуществляется подготовка проекта планировки; - границы зон планируемого размещения линейных объектов с указанием границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов, обеспечивающих в том числе соблюдение расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в соответствии с нормативами градостроительного проектирования. Места размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта, подлежат уточнению при архитектурно-строительном проектировании, но не могут выходить за границы зон планируемого размещения таких объектов, установленных проектом планировки территории. В случае если для размещения линейных объектов требуется образование земельных участков, границы зон планируемого размещения линейных объектов устанавливаются в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов; - номера характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов (в том числе линейных объектов подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов), точек начала и окончания, точек изменения описания границ таких зон; - границы зон с особыми условиями использования территорий, подлежащие установлению в связи с размещением линейных объектов (в том числе линейных объектов подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов); - границы функциональных зон с отображением параметров развития таких зон; - существующие сохраняемые, реконструируемые, ликвидируемые, планируемые к размещению объекты капитального строительства входящие в границы проектирования с характеристикой зданий и сооружений по назначению, этажности и капитальности.	1. схему расположения элементов планировочной структуры (территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов), на которой отображаются: - границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; - границы муниципальных образований и населенных пунктов на территории которых осуществляется подготовка проекта планировки; - границы зон планируемого размещения линейных объектов; - границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов. Схема расположения элементов планировочной структуры разрабатывается в масштабе от 1:2 000 до 1:25 000 при условии обеспечения читаемости линий и условных обозначений графических материалов. 2. схему использования территории в период подготовки проекта планировки территории, на которой отображаются: - границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; - границы муниципальных образований и населенных пунктов на территории которых осуществляется подготовка проекта планировки; - границы зон планируемого размещения линейных объектов; - границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; - сведения об отнесении к определенной категории земель в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; - границы существующих земельных участков, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости, в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки, с указанием номеров характерных точек границ таких земельных участков, а также форм собственности таких земельных участков и информации о необходимости изъятия таких земельных участков для государственных и муниципальных нужд; - контуры существующих сохраняемых объектов капитального строительства, а также подлежащих сносу и (или) демонтажу и не подлежащих переносу (переустройству) линейных объектов; - границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства, установленные ранее утвержденной документацией по планировке территории, в случае планируемого размещения таковых в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; 3. схему организации улично-дорожной сети и движения транспорта, на которой отображаются: - границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; - границы муниципальных образований и населенных пунктов на территории которых осуществляется подготовка проекта планировки; - границы зон планируемого размещения линейных объектов; - границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; - категории улиц и дорог; - линии внутриквартальных проездов и проходов в границах территории общего пользования, границы зон действия публичных сервитутов; - остановочные пункты наземного общественного пассажирского транспорта, входы (выходы) подземного общественного пассажирского транспорта; - объекты транспортной инфраструктуры с выделением эстакад, путепроводов, мостов, тоннелей, объектов внеуличного транспорта, железнодорожных вокзалов, пассажирских платформ, сооружений и устройств для хранения и обслуживания транспортных средств (в том числе подземных) и иных подобных объектов в соответствии с региональными и местными нормативами градостроительного проектирования; - хозяйственные проезды и скотопрогоны, сооружения для перехода диких животных; - основные пути пешеходного движения, пешеходные переходы на одном и разных уровнях; - направления движения наземного общественного пассажирского транспорта; - иные объекты транспортной инфраструктуры с учетом существующих и прогнозных потребностей в транспортном обеспечении территории; 4. схему вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории, на которой отображаются: - границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; - границы муниципальных образований и населенных пунктов на территории которых осуществляется подготовка проекта планировки; - границы зон планируемого размещения линейных объектов; - границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; - существующие и директивные (проектные) отметки поверхности по осям трасс автомобильных и железных дорог, проезжих частей в местах пересечения улиц и проездов и в местах перелома продольного профиля, а также других планировочных элементов

	для вертикальной увязки проектных решений, включая смежные территории; - проектные продольные уклоны, направление продольного уклона, расстояние между точками, ограничивающими участок с продольным уклоном; - горизонтали, отображающие проектный рельеф в виде параллельных линий; - поперечные профили автомобильных и железных дорог, улично-дорожной сети в масштабе 1:100 - 1:200. Ширина автомобильной дороги и функциональных элементов поперечного профиля приводится с точностью до 0,01 метра. Асимметричные поперечные профили сопровождаются пояснительной надписью для ориентации профиля относительно плана; 5. схему границ территорий объектов культурного наследия, на которой отображаются: - границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; - границы муниципальных образований и населенных пунктов на территории которых осуществляется подготовка проекта планировки; - границы зон планируемого размещения линейных объектов; - границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; - границы территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации; - границы территорий выявленных объектов культурного наследия; 6. схему границ зон с особыми условиями использования территорий, на которой отображаются: - границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; - границы муниципальных образований и населенных пунктов на территории которых осуществляется подготовка проекта планировки; - границы зон планируемого размещения линейного объекта; -границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; - утвержденные в установленном порядке границы зон с особыми условиями использования территорий; - границы иных зон с особыми условиями использования территорий в границах подготовки проекта планировки территории, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации; 7. схему границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на которой отображаются: - границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; -границы муниципальных образований и населенных пунктов на территории которых осуществляется подготовка проекта планировки; - границы зон планируемого размещения линейного объекта; -границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов; - границы территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в соответствии с исходными данными, материалами документов территориального планирования, а в случае их отсутствия - в соответствии с нормативно-техническими документами); 8. схему конструктивных и планировочных решений, на которой отображаются: - границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; - границы муниципальных образований и населенных пунктов на территории которых осуществляется подготовка проекта планировки; - границы зон планируемого размещения линейного объекта; - ось планируемого линейного объектов с нанесением пикетажа и (или) километровых отметок; - конструктивные и планировочные решения, планируемые в отношении линейных объектов и (или) объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов, в объеме, достаточном для определения зон планируемого размещения линейных объектов; 9. иные схемы в графической форме для обоснования размещения линейных объектов.
СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ	
ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ	
Пояснительная записка основной части проекта межевания территории должна содержать включает в себя: - краткую характеристику территории, на которую выполняется проект межевания (сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Координаты характерных точек границ территории, в отношении которой утвержден проект межевания, определяются в соответствии с требованиями к точности определения координат характерных точек границ); - перечень и сведения о площади образуемых земельныхучастков, в том числе возможные способы их образования; - перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и изъятие для государственных или муниципальных нужд; - вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории; - целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в целях определения местоположения границ образуемых и (или) изменяемых лесных участков).	- краткую характеристику территории, на которую выполняется проект межевания (сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Координаты характерных точек границ территории, в отношении которой утвержден проект межевания, определяются в соответствии с требованиями к точности определения координат характерных точек границ); - перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования; - перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и изъятие для государственных или муниципальных нужд; - вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории; - целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в целях определения местоположения границ образуемых и (или) изменяемых лесных участков).
ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	
Материалы проекта межевания территории выполняются в масштабе 1:2000 - 1:5000 или другом масштабе, удобном для отображения объектов и использования материалов (при согласовании с отделом архитектуры). Координаты участков должны быть выданы в системе координат Свердловской области (МСК-66)	
чертеж межевания территории, на котором отображаются: - границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; - границы муниципальных образований и населенных пунктов на территории которых осуществляется подготовка проекта планировки; - границы планируемых планировки территории) планировочной структуры; - границы зон планируемого размещения линейных объектов (в том числе линейных объектов подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов); - красные линии, утвержденные (утверждаемые) в составе проекта планировки территории, или красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории; -линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений; - границы образуемых и изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; - границы зон действия публичных сервитутов; - ведомости образуемых и изменяемых земельных участков; - границы лесничеств, участковых лесничеств, лесных кварталов, лесотаксационных выделов или частей лесотаксационных выделов.	чертеж фактического использования территории, на котором отображаются: - границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки; - границы муниципальных образований и населенных пунктов на территории которых осуществляется подготовка проекта планировки; - границы планируемых (утверждаемых в составе проекта планировки территории) и существующих элементов планировочной структуры; - границы зон планируемого размещения линейных объектов (в том числе линейных объектов подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов), а также проектируемые красные линии в составе проекта планировки территории (при наличии); - границы существующих земельных участков; - границы зон с особыми условиями использования территорий; - местоположение существующих объектов капитального строительства; - границы особо охраняемых природных территорий; - границы территорий объектов культурного наследия; - границы существующих элементов планировочной структуры; - границы лесничеств, участковых лесничеств, лесных кварталов, лесотаксационных выделов или частей лесотаксационных выделов. Материалы по обоснованию проекта межевания территории для целей согласования должны содержать выписки из государственного лесного реестра и государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельных участках, выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки, заключение уполномоченного органа управления государственным фондом недр о наличии/отсутствии на земельных участках, расположенных в зоне размещения объекта, полезных ископаемых.

Приложение № 2

ЗАДАНИЕ
на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории для размещения линейного объекта

1.	Основание для изысканий	Муниципальный контракт № 0162300071419000021 0001 от 05.11.2019.
2.	Местонахождение объекта инженерных изысканий	Российская Федерация, Свердловская область, Серовский район, южная часть п. Восточный
3.	Характеристики объекта изысканий	Территория ориентировочной площадью 25 513 кв.м.
4.	Основные требования к изысканиям	Разработать программу инженерных изысканий и представить на согласование и утверждение Заказчику до начала выполнения работ. Выполнить комплекс инженерных изысканий в соответствии с требованиями действующих нормативных документов в объеме, достаточном для подготовки документации по планировке территории:

		Комплекс инженерно-изыскательских работ выполнить в соответствии с действующими нормативными документами: - СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96»; СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства»; СП 11-105-97 «Инженерно-геологические изыскания для строительства»; СП 11-103-97 «Инженерно-гидрометеорологические изыскания для строительства»; СП 11-102-97 «Инженерно-экологические изыскания для строительства». По окончании инженерных изысканий земельные участки должны быть приведены в состояние, пригодное для их использования по целевому назначению.
5.	Границы территории проведения инженерных изысканий	Площадь съемки - 25 513 кв.м. в соответствии со схемой размещения линейного объекта (раздел IV Приложения 1 «Техническое задание на разработку документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания) для размещения линейного объекта»)
6.	Виды инженерных изысканий	Инженерно-геодезические изыскания; Инженерно-геологические изыскания; Инженерно-гидрометеорологические изыскания; Инженерно-экологические изыскания.
7.	Инженерно-геодезические изыскания	Выполнить в соответствии с требованиями СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96», СП 11-104-97 «Инженерногеодезические изыскания для строительства». Система координат - МСК-66. Система высот - Балтийская, 1977г. Выполнить инструментальную топографическую съемку шириной не менее 50 м масштаба 1:5000 - 1:500 со съемкой пересекаемых и параллельно, проходящих инженерных сооружений и коммуникаций, примыканий и съездов, искусственных сооружений, автобусных остановок и т.п. (при необходимости). Выполнить согласование полноты съемки (сверку сетей) с владельцами инженерных коммуникаций и отделом архитектуры
8.	Инженерно-геологические изыскания	Выполнить в соответствии с требованиями СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96», СП 11-105-97 «Инженерно-геологические изыскания для строительства»;
9.	Инженерно гидрометеорологические изыскания	Выполнить в соответствии с требованиями СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96», СП 11-103-97 «Инженерно-гидрометеорологические изыскания для строительства».
10.	Инженерно-экологические изыскания	1. Выполнить в соответствии с требованиями СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96», СП 11-102-97 «Инженерно-экологические изыскания для строительства»
11.	Срок окончания выполнения инженерных изысканий	В соответствии с муниципальным контрактом
12.	Требования к оформлению и сдаче результатов инженерных изысканий	1. Результаты инженерных изысканий оформить в виде технического отчета по инженерным изысканиям. 2. Технический отчет оформить в соответствии с ГОСТ 21.301-2014 «Основные требования к оформлению отчетной документации по инженерным изысканиям», состоящих из текстовой и графической части, а также приложений. 3. При привлечении к выполнению инженерных изысканий организаций-соисполнителей, результаты работ которых оформляются в виде отдельного тома (книги), их титульные листы следует располагать после титульного листа исполнителя. Результаты инженерных изысканий должен быть достоверным и достаточным для подготовки документации по планировке территории. 5. Для рассмотрения Заказчиком предоставить технический отчет результатов инженерных изысканий, в одном экземпляре на цифровом или электронном носителе. 6. Исполнитель передает Заказчику три экземпляра технического отчета в бумажном виде и один экземпляр в электронном виде. 7. Электронные версии текстовых и графических материалов предоставляются на электронных носителях информации (оптический диск (CD, DVD), или магнитный носитель, или USB - Flash память) 8. Текстовые материалы, в том числе пояснительная записка выполняется в программном продукте MicrosoftOffice (*doc), AdobeReader (*pdf) 9. Графические данные формируются в формате файлов (таблиц) MapInfoProfessional версии не ниже 9.0 (*mif/mid, *tab) и в формате AutoCAD. 10. После рассмотрения и согласования технических отчетов Исполнитель передает Заказчику три экземпляра технического отчета в бумажном виде и один экземпляр в электронном виде.

Приложение № 3

Нормативно-правовая база разработки проекта

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
2. Земельный кодекс Российской Федерации.
3. Водный кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О порядке перевода земель и земельных участков из одной категории в другую».
5. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
6. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
7. Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
9. Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях».
10. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
11. Федеральный закон от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».
12. Постановление Правительства РФ от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20».
13. Постановление Правительства РФ от 22.04.2017 № 485 «О составе материалов и результатов инженерных изысканий, подлежащих размещению в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, а также о форме и порядке их представления» (вместе с «Положением о составе материалов и результатов инженерных изысканий, подлежащих размещению в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении», «Правилами представления материалов и результатов инженерных изысканий, подлежащих размещению в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении»).
14. Приказ Минстроя России от 25.04.2017 №739/пр «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории».
15. Приказ Минстроя России от 25.04.2017 №740/пр «Об установлении случаев подготовки и требований к подготовке входящей в состав материалов по обоснованию проекта планировки территории схемы вертикальной планировки, инженерной подготовки и инженерной защиты территории».
16. Приказ Минстроя России от 25.04.2017 №742/пр «О Порядке установления и отображения красных линий, обозначающих границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов».
17. Приказ Министерства регионального развития РФ от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».
18. Приказ Минрегиона Российской Федерации от 30.12.2009 № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства».
19. Распоряжение Правительства Свердловской области от 26.12.2011 № 2360-РП «О соблюдении требований законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения при осуществлении градостроительной деятельности на территории Свердловской области».
20. СП 42.13330.2016. Свод правил. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*».
21. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».
22. СанПиН 2.1.4.1110 02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения»
23. СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизе и утверждении градостроительной документации» в части не противоречащей Градостроительному кодексу.
24. СНиП 11-02-96 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения»
25. СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства».
26. СП 47.13330.2012 «Свод правил. Инженерные изыскания для строительства. Основные положения».
27. СП 34.13330.2012. Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85*.
28. СП 51.13330.2011 «СНиП 23-03-2003 Защита от шума»;
29. Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области НГПСО 1-2009.66.
30. РДС 30-201-98 «Инструкция о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации»;
31. Решение Думы Сосьвинского городского округа от 24.08.2018 № 152 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения в Сосьвинском городском округе публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки тер-

ритории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

32. Инструкция по топографической съемке в масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000 и 1:500. ГКИНП-02-033-82.

33. Инструкция о порядке контроля и приемки геодезических, топографических и картографических работ. ГКНИП (ГНТА) 17-004-99.

34. Инструкция по развитию съемочного обоснования, съемке ситуации и рельефа с применением глобальных навигационных спутниковых систем ГЛОНАСС и GPS. ГКИНП (ОНТА) - 02-262-02.

35. Местные нормативы градостроительного проектирования Сосьвинского городского округа, утвержденные решением Думы Сосьвинского городского округа от 16.04.2015 № 378.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2019 № 952

п.г.т. Сосьва

О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Сосьвинского городского округа в 2020 году

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом 5 статьи 6, пунктом 5 статьи 22 Закона Свердловской области от 19.12. 2013 № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП «Об утверждении Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015-2044 годы» (далее – Региональная программа), в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в 2020 году, в соответствии с Региональной программой и предложениями регионального оператора, капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах Сосьвинского городского округа, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, и не приняли в сроки, установленные в части 4 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, на общем собрании решение о проведении капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме, согласно приложения (прилагается).

2. Назначить ответственным должностным лицом за участие в приемке и согласование актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Сосьвинского городского округа, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, заместителя председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике, транспорту и связи» Ворошилову Анастасию Анатольевну.

3. Исполняющему обязанности председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике, транспорту и связи» (Манзыркова Е.Ю.) направить заверенную в установленном законодательством порядке копию настоящего постановления в адрес Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области в течение одного рабочего дня с момента его подписания.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

5. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 30.12.2019 № 952

Список многоквартирных домов собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, и не приняли в сроки, установленные в части 4 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, на общем собрании решение о проведении капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Общая стоимость капитального ремонта	Виды ремонта, предусмотренные ч. 1 ст. 17 Закона											Виды ремонта, предусмотренные ч. 2 ст. 17 Закона								
			Ремонт внутридомовых инженерных систем	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений		Ремонт крыши		Ремонт подвальных помещений		Ремонт фасада		Ремонт фундамента		Утепление фасадов	Переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю	Усиление чердачных перекрытий многоквартирного дома	Ремонт внутридомовых систем пожарной автоматики и противодымной защиты, внутреннего противопожарного водопровода	Установка узлов управления и регулирования потребления тепловой энергии в системе теплоснабжения и горячего водоснабжения в случае перевода лица, указанного в подпункте 2 или 3 части первой пункта 5 статьи 7 настоящего Закона, на систему горячего водоснабжения, при которой горячее водоснабжение осуществляется путем нагрева воды с использованием индивидуального теплового пункта без отбора горячей воды из тепловой сети	Усиление ограждающих несущих конструкций многоквартирного дома	Разработка проектной документации на проведение капитального ремонта	Экспертиза проектной документации на проведение капитального ремонта	Строительный контроль
		руб.	руб.	ед.	руб.	кв.м.	руб.	кв.м.	руб.	кв.м.	руб.	куб.м.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Итого за 2020 год		16 185 288,87	3 921 116,40	0	0,00	1 543,10	7 266 114,00	0,00	717 124,80	1 668,00	3 553 807,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	417 963,23	0,00	309 163,24
1	Серовский р-н, Сосьвинский городской округ, п. Восточный, ул. Комсомольская, д. 9	97 967,33	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97 967,33	0,00	0,00
2	Серовский р-н, Сосьвинский городской округ, п. Восточный, ул. Береговая, д. 3	47 510,34	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47 510,34	0,00	0,00

3	Серовский р-н, Сосьвинский городской округ, п. Восточный, ул. Коммунаров, д. 1	31 366,42	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31 366,42	0,00	0,00
4	Серовский р-н, Сосьвинский городской округ, п. Восточный, ул. Коммунаров, д. 3	4 425 816,72	638 812,80	0	0,00	476,08	2 142 112,80	0,00	224 569,20	539,60	1 284 452,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 070,58	0,00	85 798,94
5	Серовский р-н, Сосьвинский городской округ, п. Восточный, ул. Коммунаров, д. 5	36 889,97	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36 889,97	0,00	0,00
6	Серовский р-н, Сосьвинский городской округ, п. Восточный, ул. Комсомольская, д. 1	36 603,44	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36 603,44	0,00	0,00
7	Серовский р-н, Сосьвинский городской округ, п. Восточный, ул. Овражная, д. 2	5 465 298,76	1 505 121,60	0	0,00	470,24	2 219 641,20	0,00	223 232,40	567,70	1 363 180,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47 899,24	0,00	106 223,52
8	Серовский р-н, Сосьвинский городской округ, п. Восточный, ул. Школьная, д. 5	6 043 835,89	1 777 182,00	0	0,00	596,78	2 904 360,00	0,00	269 323,20	560,70	906 174,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69 655,91	0,00	117 140,78

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.12.2019 № 195

п.г.т. Сосьва

Об утверждении плана проведения проверок использования муниципального имущества по целевому назначению, закрепленного за муниципальными учреждениями Сосьвинского городского округа на праве оперативного управления на 2020 год

Во исполнение Порядка предоставления, передачи, пользования и изъятия муниципального имущества Сосьвинского городского округа, передаваемого на праве оперативного управления и хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям Сосьвинского городского округа, утвержденного решением Думы Сосьвинского городского округа от 23.08.2015 № 55, руководствуясь ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа:

1. Утвердить план проведения проверок использования муниципального имущества по целевому назначению, закрепленного за муниципальными учреждениями Сосьвинского городского округа на праве оперативного управления на 2020 год (прилагается).

2. План проведения проверок использования муниципального имущества по целевому назначению, закрепленного за муниципальными учреждениями Сосьвинского городского округа на праве оперативного управления на 2020 год, опубликовать в газете «Серовский рабочий» и на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Сосьвинского городского округа
от 30.12.2019 № 195

План
проведения проверок использования муниципального имущества по целевому назначению, закрепленного за муниципальными учреждениями Сосьвинского городского округа на праве оперативного управления на 2019 год

№ п/п	Наименование учреждения	Срок проведения проверки
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества п. Восточный	С 16.03.2020 по 27.03.2020
2.	Муниципальное казенное учреждение «Центр предоставления субсидий и компенсаций Сосьвинского городского округа»	С 13.07.2020 по 24.07.2020
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Кошай	С 09.11.2020 по 20.11.2020

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.12.2019 № 196

п.г.т. Сосьва

Об утверждении плана проведения проверок использования муниципального имущества по целевому назначению, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями Сосьвинского городского округа на 2020 год

Во исполнение Порядка предоставления, передачи, пользования и изъятия муниципального имущества Сосьвинского городского округа, передаваемого на праве оперативного управления и хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям Сосьвинского городского округа, утвержденного решением Думы Сосьвинского городского округа от 23.08.2015 № 55, руководствуясь ст. 27, 30 и 45 Устава Сосьвинского городского округа:

1. Утвердить план проведения проверок использования муниципального имущества по целевому назначению, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями Сосьвинского городского округа на праве хозяйственного ведения на 2020 год (прилагается).

2. План проведения проверок использования муниципального имущества по целевому назначению, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на 2020 год опубликовать в газете «Серовский рабочий» и на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Сосьвинского городского округа
от 30.12.2019 № 196

План
проведения проверок использования муниципального имущества по целевому назначению, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями Сосьвинского городского округа на 2020 год

№ п/п	Наименование учреждения	Срок проведения проверки
2.	Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал»	С 05.10.2020 по 16.10.2020

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.01.2020 № 5

п.г.т. Сосьва

Об утверждении Перечня приоритетных отраслей экономики для осуществления предпринимательской деятельности в 2020-2021 годах на территории Сосьвинского городского округа

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП «О реализации отдельных полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения» (в действующей редакции), руководствуясь ст.ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень приоритетных отраслей экономики для осуществления предпринимательской деятельности в 2020-2021 годах на территории Сосьвинского городского округа (прилагается).

2. Рекомендовать межведомственной комиссии, созданной государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Серовский центр занятости», при отборе получателей единовременной финансовой помощи, при рассмотрении представленных безработными гражданами бизнес-планов и их оценке отдавать предпочтение осуществлению предпринимательской деятельности в указанных приоритетных отраслях экономики.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам М.В. Семакину.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 14.01.2020 № 5

ПЕРЕЧЕНЬ
приоритетных отраслей экономики для осуществления предпринимательской деятельности в 2020-2021 годах на территории Сосьвинского городского округа

1. Сельское хозяйство.
2. Предоставление коммунальных, социальных и персональных услуг.
3. Оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, приборов и предметов личного пользования.
4. Транспорт, складское хозяйство и связь.
5. Строительство.
6. Производство строительных материалов.
7. Здравоохранение и социальные услуги.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.01.2020 № 6

п.г.т. Сосьва

Об организации общественных работ на территории Сосьвинского городского округа в 2020 году

В соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.1997 № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», подпунктом 9 пункта 3 статьи 3 Закона Свердловской области от 25.03.2013 № 23-ОЗ «О содействии занятости населения в Свердловской области», в целях организации дополнительной социальной поддержки и обеспечения временной занятости населения в Свердловской области, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать государственному казенному учреждению службы занятости населения Свердловской области «Серовский центр занятости» (Губин В.Л.) заключать договоры на проведение общественных работ с организациями и работодателями, расположенными на территории Сосьвинского городского округа, по программе «Содействия занятости населения Свердловской области на 2020 год».

2. Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности:

1) организовать и финансировать проведение общественных работ;

2) заключить договоры с государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Серовский центр занятости» по организации общественных работ для привлечения безработных граждан и граждан, ищущих работу.

3. Утвердить перечень видов работ, относящихся к статусу общественных (прилагается).

4. Рекомендовать государственному казенному учреждению службы занятости населения Свердловской области «Серовский центр занятости» (Губин В.Л.) использовать средства областного бюджета на материальную поддержку безработных граждан, принимающих участие в общественных работах.

5. Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 14.01.2019 № 3 «Об организации общественных работ на территории Сосьвинского городского округа в 2019 году» считать утратившим силу.

6. Данное постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 14.01.2020 г. № 6

ПЕРЕЧЕНЬ
видов общественных работ в Сосьвинском городском округе на 2020 год

1. Архивные вспомогательные работы.
2. Бетонирование и покраска (побелка) бордюров.
3. Благоустройство сдаваемых объектов.
4. Благоустройство территории возле промышленных, общественных, жилых и коммерческих зданий, спортивных и игровых площадок, мест отдыха, парков, садов, скверов, зон отдыха и туризма, дорожных инженерных устройств, проезжей части (автомобильных дорог, железнодорожных и трамвайных путей).
5. Благоустройство тротуаров и проездных путей.
6. Бытовое обслуживание.
7. Возделывание и выращивание сельскохозяйственных культур.
8. Восстановление и реставрация памятников, храмов, зон отдыха, парков культуры, скверов.
9. Выборка рассады.
10. Выполнение машинописных работ (создание и редактирование документов, ввод и обработка текстовых и цифровых материалов, подготовка их для последующей обработки, публикации или передачи данных).
11. Выполнение неквалифицированных работ на предприятиях.
12. Выполнение подсобных и вспомогательных работ.
13. Выполнение работ по обеспечению документирования, оперативного хранения и использования документов, документооборота (делопроизводство).
14. Выполнение работ при монтаже, демонтаже и ремонте конструкций верхнего строения железнодорожного пути, текущем содержании железнодорожного пути.
15. Завершающие и отделочные работы в зданиях и сооружениях.
16. Заготовка кормов.
17. Заготовка соломки и материалов для плетения.
18. Изготовление изделий из дерева и пробки.
19. Изготовление торфяных горшочков.
20. Инвентаризация леса.
21. Каменные и кирпичные работы.
22. Кровельные и гидроизоляционные работы.
23. Курьерская доставка различными видами транспорта.
24. Малярные, штукатурные работы.
25. Мойка автотранспортных средств.
26. Мытьё окон в производственных, непроизводственных помещениях, жилых домах и прочих зданиях, в том числе с внешней стороны с использованием подвесных устройств.
27. Мытьё, нарезка, измельчение, измерение и смешивание продуктов (ингредиентов) для приготовления пищи.
28. Обеспечение населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания.
29. Обработка (сушка, пропитка, химическая обработка) древесины.
30. Обработка и подготовка семян сельскохозяйственных культур к севу.
31. Обрезка и вырубка кустарников, деревьев, в том числе для обеспечения видимости.
32. Обслуживание аттракционов.
33. Обслуживание массовых культурно-зрелищных мероприятий.
34. Озеленение территорий возле общественных, жилых, промышленных и коммерческих зданий, спортивных и игровых площадок, мест отдыха, парков, садов, скверов, зон отдыха и туризма, у проезжей части (автомобильных дорог, железнодорожных и трамвайных путей).
35. Оказание услуг по страхованию.
36. Окраска элементов обустройства дорог, содержание их в чистоте и порядке.
37. Организация досуга детей в организациях культуры, отдыха и оздоровления, образовательных организациях.
38. Организация досуга молодёжи.
39. Организация и контроль деятельности несовершеннолетних в период их временного трудоустройства.
40. Осуществление дежурства в проходной организации (учреждения), пропуск работников, посетителей, транспорта на территорию.
41. Очистка дорожных покрытий от мусора, грязи, снега и льда в местах, недоступных для дорожной техники.
42. Очистка и уборка зон, поверхностей, принадлежностей для приготовления пищи, мытьё посуды и кухонной утвари.
43. Очистка от мусора, грязи, снега и льда водопроводных труб, элементов мостов, водоотводов и путепроводов, недоступных для специальной техники.
44. Очистка от мусора, грязи, снега и льда территорий предприятий, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения.
45. Очистка от мусора, грязи, снега и льда улиц, дорожных инженерных

устройств, тротуаров, мостовых, дорожек, железнодорожных платформ.
46. Очистка от снега и льда крыш.
47. Перегонка и выпас скота.
48. Перемещение строительных материалов, песка, почвы и гравия.
49. Перенос товаров, материалов, оборудования и других изделий к местам работы, вынос готовых изделий.
50. Переработка леса.
51. Переработка сельскохозяйственной продукции.
52. Пересадка сельскохозяйственных культур.
53. Погрузочно-разгрузочные работы, в том числе погрузка и выгрузка строительных материалов, выкопанных материалов, оборудования, их транспортировка на строительных площадках.
54. Подготовка и проведение новогодних и рождественских праздников.
55. Подготовка к показу экспозиций всех видов.
56. Подготовка почвы, в том числе полей, питомников и лесопосадок, включая уборку камней.
57. Подготовка сельскохозяйственных культур для переработки, заготовки и первичного рынка, в том числе переборка, очистка, подрезка, сортировка, дезинфекция, сушка, лущение, очищение и обработка поверхности фруктов.
58. Подготовка элеваторов к работе.
59. Подсобные и вспомогательные работы при проведении строительных, ремонтных, дорожных работ, реконструкции и техническом перевооружении обрабатывающих производств.
60. Подсобные работы при выпечке хлеба.
61. Подсобные работы при эксплуатации систем энерго-, газо- и теплоснабжения, водопроводных и канализационных коммуникаций.
62. Покос и расчистка территорий от травяной растительности.
63. Поливка водой дворов, мостовых, тротуаров, газонов.
64. Получение, открытие, распаковка и осмотр товаров от производителя или дистрибьютора на предмет повреждений.
65. Получение, проверка, выдача спецобуви, спецодежды, санитарной одежды, белья, съемного инвентаря и предохранительных приспособлений.
66. Посадка насаждений и уход за ними.
67. Приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения.
68. Приём звонков и сообщений от клиентов, обработка вызовов для предоставления услуг или приёма жалоб, диспетчеризация задач в подразделения.
69. Приём и выдача верхней одежды.
70. Присмотр и уход за детьми, организация деятельности (образовательной, игровой) детей в период каникул в организациях отдыха и оздоровления (в том числе в лагерях дневного пребывания).
71. Проведение мелкого ремонта приспособлений, зданий, оборудования и заграждений.
72. Проведение опросов людей в целях социологических исследований и изучения конъюнктуры рынка.
73. Проведение сева и посадка сельскохозяйственных культур, плодовых деревьев и кустарников.
74. Проверка проездных документов и билетов в общественном транспорте.
75. Прополка, прореживание сельскохозяйственных культур, насаждений.
76. Противопожарное обустройство лесов.
77. Работы по изготовлению текстильных изделий и пошиву одежды (спецодежды).
78. Работы временного характера, связанные с содержанием и уходом за сельскохозяйственными животными, включая кормление, поение и чистку животных.
79. Работы по комплектованию, каталогизации, хранению и восстановлению собраний архивов, музеев, библиотек, художественных галерей, выставочных центров, пополнение и обслуживание информационных хранилищ.
80. Работы по механизации животноводческих помещений.
81. Работы по монтажу железобетонных и стальных конструкций.
82. Работы по окрашиванию зданий снаружи, перил, решеток, дверей и оконных коробок зданий, прочих инженерных сооружений.
83. Работы по подготовке к отопительному сезону.
84. Работы по посыпанию автомобильных дорог, улиц, тротуаров, мостовых, дорожек, железнодорожных платформ песком и солью.
85. Работы по разметке дорожных покрытий, автомобильных стоянок и аналогичных поверхностей.
86. Работы по содержанию и использованию жилищного фонда и объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения.
87. Работы по уничтожению насекомых, грызунов и прочих вредителей.
88. Разгребание, скирдование и стогование соломы, сена и других видов кормов и подстилки для животных.
89. Распиловка леса, в том числе распиливание стволов на брёвна.
90. Распространение печатных изданий.
91. Распространение рекламы.
92. Расчистка снега и заливка катков.
93. Регистрация и выдача медицинских карт.
94. Ремонт и изготовление тары.
95. Ремонт печей.
96. Ремонт шин автотранспортных средств, регулировка и балансировка колес.
97. Санитарная очистка внутриквартальных территорий, контейнерных площадок от мусора и бытовых отходов.
98. Санитарно-гигиеническая обработка помещений, оборудования, инвентаря.
99. Сбор платы за проезд и выдача билетов в общественном транспорте.
100. Сбор, вывоз, утилизация и переработка мусора, вторичного сырья, отходов (бытовых отходов).
101. Сбор, переработка и заготовка дикорастущих плодов, грибов и лекарственных трав.
102. Скашивание травы и вырубка деревьев, кустарника на обочинах, откосах, бермах и полосе отвода, уборка порубочных остатков.
103. Склейка папок.
104. Слесарные работы.
105. Сортировка и метка бывших в употреблении одежды, белья, съёмного инвентаря, стирка, мелкий ремонт и глажение.
106. Сортировка, мытьё стеклотары.
107. Сортировка, учёт, доставка почты.
108. Сортировка, фасовка продукции или компонентов.
109. Стекольные работы.
110. Стирка, чистка и глажение текстильных изделий и предметов одежды.
111. Столярные и плотничные работы.
112. Строительные и ремонтные работы, связанные с объектами обрабатывающей промышленности, животноводства, социально-культурного и коммунально-бытового назначения.
113. Уборка кормовых культур, урожая сельскохозяйственных культур.
114. Уборка производственных и служебных помещений и лестничных площадок жилых домов, зданий коммерческого, административного, общественного и промышленного назначения.
115. Уборка территории промышленных предприятий, возле общественных, жилых и коммерческих зданий, площадей, спортивных и игровых площадок, парков, садов, скверов, зон отдыха и туризма, улиц, тротуаров, дорожных инженерных устройств, проезжей части (автомобильных дорог, железнодорожных и трамвайных путей).
116. Укладка в штабеля брёвен и лесоматериалов.
117. Укладка и размещение товаров для продажи (пополнение запасов на полках и витринах), укупорка и упаковка проданных товаров.
118. Упаковка компонентов, материалов, продукции.
119. Установка, восстановление и замена памятных знаков, мемориальных плит.
120. Утепление дверей, окон подъездов многоэтажных домов.
121. Уход за людьми, нуждающимися в нем по причине старости, травмы, заболевания, физического или психического нарушения, в связи с потенциальным риском для здоровья.
122. Уход за посадками различного назначения.
123. Уход на дому за престарелыми, инвалидами, участниками Великой Отечественной войны, больными.
124. Участие в проведении федеральных и региональных общественных кампаний (переписи населения, переписи скота, опросы общественного мнения, работа в избирательных комиссиях).
125. Учёт и оформление документов.
126. Учётные работы в лесных хозяйствах.
127. Чистка сельскохозяйственных помещений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2020 № 9

п.г.т. Сосьва

Об утверждении условий приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2020 год

На основании Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решения Думы Сосьвинского городского округа от 15.12.2016 № 496 «Об утверждении Положения о порядке планирования приватизации муниципального имущества находящегося в собственности Сосьвинского городского округа» руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить условия приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2020 год (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н.Макаров**

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 16.01.2020 № 9

Условия приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2020 год

№ Лота	Наименование муниципального имущества, общая площадь	Адрес объекта, Кадастровый номер	Способ приватизации	Начальная цена продажи муниципального имущества, подлежащего приватизации, согласно отчету об оценке (руб.)
1	Нежилое помещение, площадью 35,4 кв.м.	Свердловская область, г. Серов, ул. Льва Толстого, д. 14, помещение 1	Продажа посредствам публичного предложения	205 652,00
2	Нежилое помещение, площадью 37,0 кв.м.,	Свердловская область, г. Серов, ул. Льва Толстого, д. 14, помещение 3	Продажа посредствам публичного предложения	213 146,00
3	Нежилое помещение – гараж, площадью 133,2 кв.м.	Свердловская область, г. Серов, ул. О.Революции, 4	Продажа посредствам публичного предложения	504 112,00
4	Нежилое здание, площадью 1986,9 кв.м., Земельный участок площадью 4141 кв.м.	Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Кирова, 3а,	аукцион открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене муниципального имущества	1 897 000,00
5	Земельные участки (103 опоры), площадью 309 кв.м.	Российская Федерация, Свердловская область, Серовский район, р.п., Сосьва, ВЛ 6 кВ от ПС «Олта» по ул. Щелканова, 1 а до больницы по ул. Толмачева, 56	аукцион открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене муниципального имущества	27 000,00
6	ВЛ 6 кВт «ф. Больница от ПС «Олта» и ВЛ-6 кВт. «отпайка от ф. Фадеева» на ТП 403. Площадь: Общая протяженность: воздушной линии -3295 метров, подземной кабельной линии – 382 м.; количество опор – 103 шт. Инвентарный номер: 2378|01|0001|60-00. Литер:1. Назначение нежилое.	Российская Федерация, Свердловская область, Серовский район, раб. пос. Сосьва, 1 линия – ВЛ 6 кВт. «ф. Больница от ПС «Олта» - начало объекта от ПС 110/6 кВ, «Олта», расположенной по адресу: р.п. Сосьва, Серовского района, Свердловской области, ул. Щелканова, 1а, направлением на запад до начала ул. Виктора Романова, далее на юго-запад по четной стороне улицы Виктора Романова до пересечения с ул. Калинина, далее направлением на северо-запад по четной стороне ул. Калинина до пересечения с ул. Комсомольской, далее направлением на юго-запад по нечетной стороне ул. Комсомольской до пересечения с переходом на четную сторону ул. Свободы до пересечения ул. Уральской и далее по нечетной стороне ул. Уральской до пересечения с ул. Балдина, с ул. Балдина до ТП «Больница». 2-линия-ВЛ 6 кВт. ответвлением от ф. Фадеева на ТП № 403 – начало объекта от опоры № ОПАК 10-2ДБ № 8а, установленной у нежилого здания Дома детского творчества по адресу: р.п. Сосьва, ул. Балдина 49 направлением на запад по нечетной стороне ул. Балдина, далее направлением на юг до ТП «Больница»	аукцион открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене муниципального имущества	5 600 000,00
7	Автомобиль Шевроле Нива 212300-55, год изготовления 2011, цвет серо-коричневый металлик, VIN X9L212300B0349131	Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва	аукцион открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене муниципального имущества	248 000,00
8	Автомобиль Шевроле Нива 212300, год изготовления 2007, цвет серо-коричневый металлик, VIN X9L21230080209493	Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва	аукцион открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене муниципального имущества	182 000,00
9	Автобус длиной до 5 метров марки ГАЗ-32213, год изготовления 2008, цвет светло-золотистый, VIN X9632213080622960	Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва	аукцион открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене муниципального имущества	139 000,00
10	Экскаватор марки ЭО-33211А, год выпуска – 2010, цвет – оранжевый.	Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва	аукцион открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене муниципального имущества	689 000,00
11	Автомобиль HYUNDAI SANTA FE, год изготовления 2008, цвет – черный, VIN KMHSH81DP8U388187	Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва	аукцион открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене муниципального имущества	535 000,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2020 № 10

п.г.т. Сосьва

О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Сосьвинского городского округа, утвержденные решением Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2018 № 90

В соответствии с частью 5 статьи 33 Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», правилами землепользования и застройки Сосьвинского городского округа, утвержденными решением Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2018 № 90, Положением «О порядке организации и проведения в Сосьвинском городском округе публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденными решением Думы Сосьвинского городского округа от 24.08.2018 № 152, руководствуясь ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проект внесения изменений в правила землепользования и застройки Сосьвинского городского округа, утвержденные решением Думы Сосьвинского городского округа от 19.04.2018 № 90 (далее – проект внесения изменений в Правила).
2. Установить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила согласно приложению № 1 к настоящему постановлению (приложение № 1).
3. Утвердить порядок направления в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Сосьвинского городского округа (далее – Комиссия) предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Правила (приложение № 2).
4. Представить проект внесения изменений в Правила главе Сосьвинского городского округа для принятия решения о проведении публичных слушаний.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети «Интернет».
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа Киселёва А.В.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

Порядок и срок проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила

№ пп	Порядок ведения работ по подготовке проекта изменений в Правила	Сроки проведения работ	Исполнитель, ответственное лицо
1	Принятие решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила	Январь 2020 в течении 30 дней	Глава Сосьвинского городского округа
2	Опубликование сообщение о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила	В течении 10 дней с даты принятия решения	Глава Сосьвинского городского округа
3	Проверка проекта изменений в правила на соответствие требованиям пункта 9 статьи 31 Градостроительного кодекса РФ, принятие решения о направлении проекта на публичные слушания или на доработку	В срок не позднее 10 дней со дня получения проекта Правил	Комиссия
4	Направление по результатам проверки проекта главе Сосьвинского городского округа	Не позднее 10 дней со дня получения проекта Правил	Комиссия
5	Принятие решения о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила	не позднее чем через десять дней со дня получения проекта	глава Сосьвинского городского округа
6	Опубликование проекта изменений в Правила, решения о проведении публичных слушаний	С учетом периодичности выпуска газеты	глава Сосьвинского городского округа
7	Проведение экспозиции проекта Правил	В течении всего периода размещения проекта Правил	Комиссия
8	Проведение публичных слушаний по проекту внесению изменений в Правила, с оформлением протокола слушаний	Не более 1 месяца со дня опубликования проекта соответствующих изменений в Правила	Председатель Комиссии
9	Подготовка заключения по результатам проведения публичных слушаний	В течении 3-х дней после завершения публичных слушаний	Председатель Комиссии
10	Опубликование заключения о проведении публичных слушаний	Не позднее 15 дней после окончания публичных слушаний	Глава Сосьвинского городского округа
11	Предоставление проекта Правил Сосьвинского городского округа главе Сосьвинского городского округа	После опубликования протокола и заключения	Председатель Комиссии
12	Принятие решения о направлении проекта Правил в Думу Сосьвинского городского округа или об отклонении проекта Правил и направлении его на доработку	В течении 10 дней после представления проекта Правил главе Сосьвинского городского округа	Глава Сосьвинского городского округа
13	Рассмотрение и утверждение проекта Правил	По плану работы Думы Сосьвинского городского округа	Дума Сосьвинского городского округа
14	Опубликование Правил в установленном порядке	После принятия решения об утверждении в порядке, установленном Уставом Сосьвинского городского округа или иным муниципальным правовым актом	Председатель Комиссии

Приложение № 2
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от 16.01.2020 № 10

Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Правила

1. С момента опубликования сообщения о подготовке проекта внесения изменений в Правила, в течении установленного срока заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию свои предложения.

2. Предложения направляются по почте с пометкой «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила» по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, кабинет № 15 или по электронной почте на адрес sosva_arhit@mail.ru.

3. Предложения в проект внесения изменений в Правила должны быть за подписью юридического лица или ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, поступившие в Комиссию после истечения установленного срока, не подписанные предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта внесения изменений в Правила, Комиссией не рассматриваются.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2020 № 11

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 20.08.2019 № 595 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

В связи с уточнением перечня муниципального имущества подлежащего приватизации в 2020 году, на основании Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 20.08.2019 № 595 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (в редакции постановления администрации Сосьвинского городского округа от 30.09.2019 № 723) изложив в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н.Макаров**

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 16.01.2020 № 11

Прогнозный план приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2020 год и плановый период на 2021 и 2022 годов

РАЗДЕЛ 1

Главными целями приватизации объектов муниципального имущества являются:

- эффективное использование муниципальной собственности;
- увеличение доходной части местного бюджета за счет средств от приватизации муниципального имущества;
- содействие реализации мероприятий по социальной защите населения, а также защите прав частных собственников;
- повышение эффективности предпринимательской деятельности на территории Сосьвинского городского округа;
- изменение архитектурного облика Сосьвинского городского округа, связанное с переоборудованием частными структурами пустующих зданий и помещений, восстановлением ветхих строений.

РАЗДЕЛ 2

2020 год

№ п/п	Объект	Цена руб.
Объекты недвижимости		
1.	Нежилое помещение, площадью 35,4 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Льва Толстого, д. 14, помещение 1	205 652,00
2.	Нежилое помещение, площадью 37,0 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Льва Толстого, д. 14, помещение 3	213 146,00
3.	ВЛ 6 кВт «ф. Больница от ПС «Олта» и ВЛ-6 кВт. «отпайка от ф. Фадеева» на ТП 403. Площадь: Общая протяженность: воздушной линии -3295 метров, подземной кабельной линии – 382 м.; количество опор – 103 шт. Инвентарный номер: 2378|01|0001|60-00. Литер:1. Назначение нежилое. Адрес (местоположение): Российская Федерация, Свердловская область, Серовский район, раб. пос. Сосьва, 1 линия – ВЛ 6 кВт. «ф. Больница от ПС «Олта» - начало объекта от ПС 110/6 кВ, «Олта», расположенной по адресу: р.п. Сосьва, Серовского района, Свердловской области, ул. Щелканова, 1а, направлением на запад до начала ул. Виктора Романова, далее на юго-запад по четной стороне улицы Виктора Романова до пересечения с ул. Калинина, далее направлением на северо-запад по четной стороне ул. Калинина до пересечения с ул. Комсомольской, далее направлением на юго-запад по нечетной стороне ул. Комсомольской до пересечения с переходом на	5 600 000,00

	четную сторону ул. Свободы до пересечения ул. Уральской и далее по нечетной стороне ул. Уральской до пересечения с ул. Балдина, с ул. Балдина до ТП «Больница». 2-линия-ВЛ 6 кВт. ответвлением от ф. Фадеева на ТП № 403 – начало объекта от опоры № ОПАК 10-2ДБ № 8а, установленной у нежилого здания Дома детского творчества по адресу: р.п. Сосьва, ул. Балдина 49 направлением на запад по нечетной стороне ул. Балдина, далее направлением на юг до ТП «Больница»	
4.	Нежилое помещение – гараж, площадью 133,2, расположенное по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Октябрьской Революции, 4	504 112,00
5.	Нежилое здание, расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Кирова, 3а, общей площадью – 1986,9, земельный участок площадью 4141 кв.м.	1 897 000,00
Итого:		8 419 910,00
Земельные участки		
1.	Земельные участки (103 опоры), площадью 309 кв.м., расположенные по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Серовский район, р.п., Сосьва, ВЛ 6 кВ от ПС «Олта» по ул. Щелканова, 1 а до больницы по ул. Толмачева, 56	27 000,00
Итого:		
Движимое имущество:		
1	Автомобиль Шевроле Нива 212300-55, год изготовления 2011, цвет серо-коричневый металлик, VIN X9L212300B0349131	248 000,00
2	Автомобиль Шевроле Нива 212300, год изготовления 2007, цвет серо-коричневый металлик, VIN X9L21230080209493	182 000,00
3	Автобус длиной до 5 метров марки ГАЗ-32213, год изготовления 2008, цвет светло-золотистый, VIN X9632213080622960	139 000,00
4	Экскаватор марки ЭО-33211А, год выпуска – 2010, цвет – оранжевый.	689 000,00
5	Автомобиль HYUNDAI SANTA FE, год изготовления 2008, цвет – черный, VIN KMHSH81DP8U388187	535 000,00
Итого:		1 793 000,00
Всего:		10 239 910,00

2021 год

№ п/п	Объект	Цена руб.
Объекты недвижимости		
1.	Здание нежилого назначения – здание овощника, литер 3, площадью 541,6 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Митина, д. 2 Б, строение 4	549 000,00
Итого:		549 000,00
Земельные участки		
1.	Земельный участок, кадастровый номер 66:23:2001002:978, категория земель: земли населенных пунктов, площадь: 1938 кв.м., разрешенное использование: под объект коммунально-складского хозяйства (овощник), расположенный по адресу: Свердловская область, Серовский район, ул. Митина, д. 2Б, строение №4	324 000,00
Итого:		324 000,00
Всего:		873 000,00

2022 год

№ п/п	Объект	Цена руб.
Объекты недвижимости		
1.	Нежилое помещение, площадь 54,1, расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Карла Маркса, д. 10	450 000,00
Итого:		450 000,00
Всего:		450 000,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2020 № 12

п.г.т Сосьва

О внесении изменений в Состав организационного комитета по подготовке и проведению на территории Сосьвинского городского округа празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

В связи с изменениями кадрового состава администрации Сосьвинского городского округа, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести изменения в Состав организационного комитета по подготовке и проведению на территории Сосьвинского городского округа празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 05.02.2019 № 42 «О подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов на территории Сосьвинского городского округа» изложив в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам М.В. Семакину.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 16.01.2020 г. № 12

Состав организационного комитета по подготовке и проведению на территории Сосьвинского городского округа празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

Председатель:

Макаров Геннадий Николаевич - глава Сосьвинского городского округа

Заместитель председателя:

Семакина Мария Владимировна - заместитель главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам

Секретарь:

Ворошилова Наталья Владимировна - заместитель заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа

Члены:

Куракова Светлана Александровна - начальник отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»

Зверева Наталья Николаевна - начальник Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта»

Чурилова Юлия Петровна - исполняющий обязанности председателя отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом»

Греф Людмила Васильевна - председатель Совета ветеранов войны и труда Сосьвинского городского округа (по согласованию)

Манзыркова Елена Юрьевна - исполняющий обязанности председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по ЖКХ, строительству, транспорту, связи и энергетике»

Гайдуков Александр Николаевич - председатель совета ветеранов Афганистана в п. Сосьва (по согласованию)

Каданцев Дмитрий Александрович - начальник МКУ «УГЗ и ХО» Сосьвинского городского округа

Дуденков Дмитрий Юрьевич - заместитель начальника ФКУ ЛИУ -23 ГУФСИН России по Свердловской области (по согласованию)

Болтасев Иван Николаевич - главный врач ГБУЗ СО «Серовская городская больница» (по согласованию)

Сафонова Ольга Леонидовна Начальник Управления социальной политики по г. Серову и Серовскому району (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2020 № 14

п.г.т. Сосьва

Об утверждении формы социального паспорта Сосьвинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с письмом Министерства социальной политики Свердловской области от 30.12.2019, во исполнение подпункта 2.3 протокола совещания у Губернатора Свердловской области с главами муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области по реализации нацио-

нальных проектов «Здравоохранение» и «Демография» от 06.12.2019 № 33-ЕК, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму социального паспорта Сосьвинского городского округа (прилагается).

2. Отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» (С.А. Куракова), Отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта» (Н.Н. Зверева) обеспечить предоставление информации для формирования социального паспорта Сосьвинского городского округа в отдел социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа не позднее 20 января текущего года за предыдущий отчетный год.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам М.В. Семакину.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 16.01.2020 г. № 14

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

_____20____ года

(по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным)

Юридический адрес администрации муниципального образования	
Контакты администрации муниципального образования	
Адрес информационного портала в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	

Таблица 1

Должностные лица местного самоуправления

ФИО главы муниципального образования, телефон	
ФИО заместителя главы муниципального образования, курирующего социального сферу, телефон	

Таблица 2

Население муниципального образования

Численность населения, человек			Численность населения в трудоспособном возрасте, человек	Численность населения старше трудоспособного возраста, человек	Численность несовершеннолетних, человек	Число родившихся	Число умерших	Количество заключенных браков	Количество фактов расторжения браков
всего	городское население	сельское население							

Таблица 3

Уровень доходов населения

Среднедушевые денежные доходы населения, рублей в месяц	Среднемесячная заработная плата одного работника в экономике, рублей

Таблица 4

Категории граждан, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки

№ строки	Категории граждан	Всего по муниципальному образованию, человек
1.	Граждане, получающие пенсию	
2.	Инвалиды, всего, в том числе:	
2.1.	I группы	
2.2.	II группы	
2.3.	III группы	
2.4.	детей-инвалидов	
3.	Инвалиды Великой Отечественной войны	
4.	Участники Великой Отечественной войны (инвалиды и без инвалидности)	
5.	Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, геттои других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны (инвалиды и без инвалидности)	
6.	Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»	
7.	Труженики тыла	
8.	Вдовы ветеранов Великой Отечественной войны	
9.	Граждане, признанные пострадавшими от политических репрессий	
10.	Ветераны труда	
11.	Ветераны труда Свердловской области	
12.	Граждане, пострадавшие/участвовавшие в ликвидации радиационных катастроф	
13.	Многодетные семьи	
13.1.	количество детей в многодетных семьях	
14.	Семьи, находящиеся в социально опасном положении	
15.	Несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении	
16.	Граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию	
17.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	
18.	Замещающие семьи, всего, в том числе:	
18.1.	усыновление	
18.2.	опека	
18.3.	приемные семьи	

Таблица 5

Занятость и безработица

Численность занятых в экономике, тыс. человек	Уровень регистрируемой безработицы, процентов	Численность безработных, человек

Таблица 6

Образование

№ строки	Наименование населенного пункта	Количество детей, посещающих муниципальные дошкольные организации	Количество детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях			Количество детей, посещающих муниципальные организации дополнительного образования	Количество детей, посещающих государственные (немуниципальные) организации дополнительного образования	Количество детей, прошедшихсанаторно-курортное оздоровление в муниципальныхорганизациях
			всего, из них:	в 1-ую смену	во 2-ую смену			
1.								
2.								
3.								
…								
	Всего по МО:							

Таблица 7

Здравоохранение

Число общих врачебных практик	Число фельдшерско-акушерских пунктов	Количество посещений фельдшерско-акушерских пунктов жителями муниципального образования, на одного жителя в год	Доля населения, прошедшего диспансеризацию, процентов

Таблица 8

Культура

Услуги, оказанные муниципальными учреждениями					
Всего тыс. человек, из них:	Количество посещений концертных организаций	Количество посещений музеев (выставок)	Количество посещений театров	Количество посещений библиотек	Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры

Физическая культура и спорт

Численность человек, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в муниципальных учреждениях	Численность человек, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в немуниципальных (негосударственных) учреждениях

Таблица 9

Пункты проката технических средств реабилитации, абилитации и ухода

Количество пунктов проката технических средств реабилитации, в муниципальном образовании	Количество технических средств реабилитации, находящихся в пунктах проката	Количество человек, воспользовавшихся услугами пункта проката технических средств реабилитации

Оказание социальных услуг в организациях социального обслуживания Свердловской области

Количество граждан, получивших социальные услуги в организациях социального обслуживания, всего	Из них		
	Количество совершеннолетних граждан, получивших социальные услуги в организациях социального обслуживания	Количество несовершеннолетних граждан, получивших социальные услуги в организациях социального обслуживания	Количество семей, получивших социальные услуги в организациях социального обслуживания

Таблица 10

Организации, предоставляющие населению услуги в социальной сфере (образование, здравоохранение, культура, физическая культура и спорт, социальное обслуживание, молодежная политика)

№ строки	Наименование организации (учреждения), предоставляющей услуги в социальной сфере	Адрес организации	Организационно-правовая форма	Основной вид деятельности	ФИО руководителя организации	Телефон руководителя организации	Количество сотрудников
1.							
2.							
3.							
…							

Таблица 11

Муниципальные программы, направленные на социальную поддержку населения

№ строки	Полное наименование программы	Срок реализации программы	Предоставляемые меры социальной поддержки	Условия предоставления мер социальной поддержки	Объем финансирования, тыс. рублей		Количество получателей за отчетный период
					план	факт	
1.							
2.							
3.							
…							

Таблица 12

Системообразующие организации, оказывающие существенное влияние на занятость населения и социальную стабильность в муниципальном образовании

№ строки	Наименование организации (учреждения)	Адрес организации	Сфера деятельности	ФИО руководителя организации	Телефон руководителя организации	Количество сотрудников
1.						
2.						
3.						
…						

Таблица 13

Введенные в эксплуатацию объекты социальной сферы

№ строки	Наименование объекта	Адрес объекта	Назначение	Вместимость
1.				
2.				
3.				
…				

Таблица 14

Основные проблемы в социальной сфере

№ строки	Формулировка проблемы	Пути решения проблемы
1.		
2.		
3.		
…		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.01.2020 № 15

п.г.т. Сосьва

Об утверждении перечня имущества, находящегося в собственности Сосьвинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование социально ориентированным некоммерческим организациям на долгосрочной основе

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь статьями 27, 30 и 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень имущества, находящегося в собственности Сосьвинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование социально ориентированным некоммерческим организациям на долгосрочной основе (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий» и на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 16.01.2020 № 15

ПЕРЕЧЕНЬ
имущества, находящегося в собственности Сосьвинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование социально ориентированным некоммерческим организациям на долгосрочной основе

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Назначение	Кадастровый номер	Площадь
1.	Нежилое помещение	Российская Федерация, Свердловская область, Серовский район, пгт. Сосьва, ул. Карла Маркса, д. 10	Офисное помещение	66:23:2001004:2097	54,1
2.	Здание	Российская Федерация, Свердловская область, Серовский район, пгт. Сосьва, ул. Урицкого, д. 6	Нежилое здание	66:23:2001004:1694	86,1

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности Сосьвинского городского округа посредством публичного предложения на электронной торговой площадке ООО «РТС-тендер», www.rts-tender.ru в сети Интернет

Основанием для проведения электронного аукциона по продаже муниципального имущества (далее - аукцион) посредством публичного предложения являются следующие правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме»;
4. Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 20.08.2019 № 595 « Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»;
5. Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 30.09.2019 № 723 «О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 20.08.2019 № 595 « Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»;
6. Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 16.01.2020 № 13 «О подготовке и проведении аукциона по продаже муниципального имущества Сосьвинского городского округа посредством публичного предложения».

КОНТАКТЫ:

Организатор торгов – ООО «РТС-тендер», место нахождения: 121151, г. Москва, набережная Тараса Шевченко, д. 23-А. тел. 7(499)653-55-00, 8-800-77-55-800.

Адрес электронной почты E-mail: iSupport@rts-tender.ru

Место нахождение/почтовый адрес продавца Аукциона: 624971, РФ, Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45 каб. 10 (КУМИ Сосьвинского городского округа) рабочие дни с 10.00 до 17.00 ежедневно (кроме субботы и воскресенья) обед с 12 час.00 мин. до 13 час. 00 мин.

Адрес электронной почты продавца: sosva_kumi@mail.ru.

Контактный телефон продавца Аукциона: 8 (34385) 98004

Собственник выставляемого на торги имущества – Муниципальное образование Сосьвинский городской округ.

Продавец: КУМИ Сосьвинского городского округа.

Форма торгов (способ приватизации) – аукцион в электронной форме, открытый по составу и форме подачи предложений о цене. Все суммы денежных средств должны быть выражены в рублях.

Сведения о выставляемом на аукцион имуществе:

ЛОТ № 1

- нежилое здание, гаражный бокс, общей площадью 133,2 кв. м., расположенное по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Октябрьской Революции, 4.

Начальная цена продажи составляет 504 112 (пятьсот четыре тысячи сто двенадцать) рублей 00 копеек без учета НДС 18%. (Основание: Отчет об оценке № 258/01 от 22.08.2019 г.);

Минимальная цена предложения (цена отсечения) составляет 50% от начальной цены продаваемого имущества 252 056 (двести пятьдесят две тысячи пятьдесят шесть) рублей 00 копеек.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») составляет 10% от начальной цены продаваемого имущества 50 411 (пятьдесят тысяч четыреста одиннадцать) рублей 20 копеек.

Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») составляет 5% от начальной цены продаваемого имущества 25 205 (двадцать пять тысяч двести пять) рублей 60 копеек.

Для участия в Аукционе претендент обязан перечислить задаток равный 20 % от начальной цены продаваемого имущества, что в денежном выражении составляет 100 822 (сто тысяч восемьсот двадцать два) рубля 40 копеек.

ЛОТ № 2:

- нежилое здание, гаражный бокс, общей площадью 37 кв. м., расположенный по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Льва Толстого, 14 помещение № 3

Начальная цена продажи составляет 213 146 (двести тринадцать тысяч сто сорок шесть) рублей 00 копеек без учета НДС 18%. (Основание: Отчет об оценке № 258/03 от 22.08.2019 г.);

Минимальная цена предложения (цена отсечения) составляет 50% от начальной цены продаваемого имущества 106 573 (сто шесть тысяч пятьсот семьдесят три) рубля 00 копеек.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») составляет 10% от начальной цены продаваемого имущества 21 314 (двадцать одна тысяча триста четырнадцать) рублей 60 копеек.

Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») составляет 5% от начальной цены продаваемого имущества 10 657 (десять тысяч шестьсот пятьдесят семь) рублей 30 копеек.

Для участия в Аукционе претендент обязан перечислить задаток равный 20 % от начальной цены продаваемого имущества, что в денежном выражении составляет 42 629 (сорок две тысячи шестьсот двадцать девять) рублей 20 копеек.

ЛОТ № 3:

- нежилое здание, гаражный бокс, общей площадью 35,4 кв. м., расположенный по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Льва Толстого, 14, помещение № 1.

- Начальная цена продажи составляет 205 652 (двести пять тысяч шестьсот пятьдесят два) рубля 00 копеек без учета НДС 18%. (Основание: Отчет об оценке № 258/02 от 22.08.2019 г.);

Минимальная цена предложения (цена отсечения) составляет 50% от начальной цены продаваемого имущества 102 826 (сто две тысячи восемьсот двадцать шесть) рублей 00 копеек.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») составляет 10% от начальной цены продаваемого имущества 20 565 (двадцать тысяч пятьсот шестьдесят пять) рублей 20 копеек.

Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») составляет 5% от начальной цены продаваемого имущества 10 282 (десять тысяч двести восемьдесят два) рубля 60 копеек.

Для участия в Аукционе претендент обязан перечислить задаток равный 20 % от начальной цены продаваемого имущества, что в денежном выражении составляет 41 130 (сорок одна тысяча сто тридцать) рублей 40 копеек.

Сроки подачи заявок, дата, время проведения Аукциона

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки –московское.

Место подачи (приема заявок): электронная площадка: **www.rts-tender.ru**

Дата начала приема заявок на участие в аукционе: 20.01.2020 года с 15:00

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 17.02.2020 года до 13:00 часов

Дата определения участников аукциона: 18.02.2020 года в 13.00 часов

Проведение аукциона (дата, время начала приема предложений по цене от участников аукциона) **20.02.2020 г., в 10 час. 30 минут.**

Подведение итогов аукциона: процедура аукциона считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести имущество, выставляемое на аукцион (далее – Претендент), обязано осуществить **следующие действия:**

- внести задаток на счет Организатора торгов указанном в настоящем информационном сообщении порядке;
- в установленном порядке зарегистрировать заявку на электронной площадке по утвержденной Продавцом форме;
- представить иные документы по перечню, указанному в настоящей аукционной документации.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества»,

юридических лиц, 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);

юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

Понятия «группа лиц» и «контроль» используются в значениях, указанных соответственно в статьях 9 и 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Вышеуказанные ограничения не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к государственной или муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

Обязанность доказать свое право на участие в продаже возлагается на Претендента.

ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки.

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ ОБ ОБЪЕКТЕ

Информационное сообщение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа – www.adm-sosva.ru, на электронной площадке www.rts-tender.ru.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Организатора торгов запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Организатору торгов для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

С информацией о подлежащем приватизации имуществе можно ознакомиться в период заявочной кампании, направив запрос на электронный адрес Продавца **sosva_kumi@mail.ru**

По истечении 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец направляет на электронный адрес Претендента ответ с указанием места, даты и времени выдачи документов для ознакомления с информацией об объекте.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке с даты размещения информационного сообщения на официальных сайтах торгов до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе вправе осмотреть выставленное на продажу имущество в период приема заявок на участие в торгах. Запрос на осмотр выставленного на продажу имущества может быть направлен на электронный адрес Продавца **sosva_kumi@mail.ru**, не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Документооборот между Претендентами, участниками торгов, Продавцом и Организатором торгов осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Претендента, за исключением договора купли-продажи имущества, который заключается в простой письменной форме.

Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Претендента, участника торгов, Продавца либо Организатора торгов и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые Организатором торгов либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от имени Организатора торгов).

ПОРЯДОК, ФОРМА ПОДАЧИ ЗАЯВОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

1. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее – открытая часть электронной площадки), с приложением электронных образов необходимых документов, предусмотренных Федеральным законом о приватизации (приложения 1 и 2 к информационному сообщению):

Физические лица – копию всех листов документа, удостоверяющего личность;

Юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

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

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

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.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

2. Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

3. При приеме заявок от Претендентов Организатор торгов обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу, регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок.

В течение одного часа со времени поступления заявки Организатор торгов сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

4. Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

5. Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ВОЗВРАТА ЗАДАТКА

1. Для участия в аукционе Претендент вносит задаток **в размере 20% от начальной цены продажи лота** единым платежом в валюте Российской Федерации.

Платежи по перечислению задатка для участия в торгах и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате стоимости реализуемого имущества по договору купли-продажи.

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

3. Порядок возвращения задатка:

- участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

- претендентам на участие в аукционе, заявки и документы которых не были приняты к рассмотрению, либо претендентам, не допущенным к участию в аукционе, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

4. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

УСЛОВИЯ ДОПУСКА И ОТКАЗА В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ

1. К участию в процедуре продажи имущества допускаются лица, признанные Продавцом в соответствии с Федеральным законом о приватизации участниками.

2. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона, или оформление представленных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Организатора торгов, указанный в информационном сообщении;

- заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий.

Перечень указанных оснований отказа Претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

3. Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и официальном сайте Продавца – **и в открытой части электронной площадки** в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК

1. Для участия в аукционе Претенденты перечисляют задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки (приложение 1 и 2 к информационному сообщению) с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

2. В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона по продаже муниципального имущества в электронной форме, Организатор торгов через «личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным Претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

3. Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

4. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона.

5. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о Претендентах, не допущенных к участию в аукционе, разме-

щается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа – www.adm-sosva.ru

6. Проведение процедуры аукциона должно состояться не позднее третьего рабочего дня со дня определения участников, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Электронный аукцион проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 (пяти) процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Организатор торгов обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

2. Со времени начала проведения процедуры аукциона Организатором торгов размещается:

- в открытой части электронной площадки – информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

3. В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

4. Во время проведения процедуры аукциона программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

- уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

5. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

6. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором торгов в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона. Протокол об итогах аукциона, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается Продавцом в течение одного часа со времени получения электронного журнала.

7. Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

8. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;

- принято решение о признании только одного Претендента участником;

- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

9. Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

10. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;

- цена сделки приватизации;

- фамилия, имя, отчество физического лица или наименовании юридического лица – Победителя торгов.

ОТМЕНА И ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ АУКЦИОНА

1. Продавец вправе отменить аукцион не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения аукциона.

2. Решение об отмене аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа – www.adm-sosva.ru и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

3. Организатор торгов извещает Претендентов об отмене аукциона не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения путем направления указанного сообщения в «личный кабинет» Претендентов.

4. Организатор торгов приостанавливает проведение продажи имущества в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.

В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи имущества Организатор торгов размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию продавцу для внесения в протокол об итогах продажи имущества.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Договор купли-продажи имущества (приложение 3 к информационному сообщению), заключается между Продавцом и победителем аукциона в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о приватизации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

В случае, если победитель аукциона не подписывает со своей стороны договор купли-продажи имущества в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, он признаётся уклонившимся от заключения договора и задаток ему не возвращается.

2. Оплата приобретенного на аукционе имущества производится победителем аукциона единовременно в соответствии с договором купли-продажи имущества.

3. Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты приобретенного имущества и перечисляется на счет Продавца в течение 5 (пяти) дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

4. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в договоре купли-продажи имущества.

5. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, результаты аукциона аннулируются Продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате имущества, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (20% от начальной цены объекта).

6. Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи после полной оплаты стоимости имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи.

7. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после оплаты имущества.

С дополнительными сведениями об объекте продажи, формой заявки, условиями договора купли-продажи, требованиями к оформлению представляемых документов, внесения задатка, подачи заявки, правилами проведения продажи на аукционе, покупатели могут ознакомиться по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, д. 45 (каб. 10), на сайте официальном администрации Сосьвинского городского округа – www.adm-sosva.ru, официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, сайте организатора торгов www.rts-tender.ru.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от _____ № _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(для физических лиц)

(все графы заполняются в электронном виде)

Заявка подана:

_____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, подающего заявку)

_____,

именуемый далее Претендент, удостоверение личности _____

_____

(наименование документа, серия, дата и место выдачи)

_____

адрес электронной почты Претендента _____

контактный телефон Претендента _____

адрес Претендента, банковские реквизиты, _____

Доверенное лицо Претендента (ФИО) _____
действует на основании _____
удостоверение личности доверенного лица _____
(наименование документа, серия, дата и место выдачи)

принимая решение об участии в торгах по продаже _____
(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение, код лота)

(далее – Имущество)
обязуюсь:

1. Выполнять правила и условия проведения торгов, указанные в информационном сообщении, размещенном на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа - www.adm-sosva.ru, официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, сайте Организатора торгов www.rts-tender.ru.

2. В случае признания победителем торгов в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость Имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счёт, определяемые договором купли-продажи.

Мне известно, что:

1. Задаток подлежит перечислению Претендентом на счет Организатора торгов после заключения договора о задатке (договора присоединения) и перечисляется непосредственно Претендентом.

Информационное сообщение об аукционе 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.

2. В случае отказа (уклонения) победителя торгов от подписания договора, заключаемого по итогам торгов, отказа от оплаты цены Имущества, определенной по итогам торгов, за вычетом ранее внесенного задатка, сумма внесенного им задатка ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате Имущества в срок, установленный договором, на него возлагаются пени в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от просроченной суммы за каждый день просрочки.

3. Передача Имущества в собственность покупателя производится в срок не более 30 дней после выполнения условий Договора купли-продажи.

4. Настоящим подтверждаю, что ознакомился с информацией о приватизируемом Имуществе. Претензий по объему и качеству документации не имею.

5. Вышеуказанный объект продажи осмотрен и претензий к Продавцу по поводу технического состояния объекта не имеется.

6. Настоящей заявкой подтверждаю согласие (обладаю правом давать письменное согласие от имени Претендента) на использование предоставленных мною персональных данных в связи с участием в торгах.

Я гарантирую достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Я подтверждаю, что располагаем данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи.

Я подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с Регламентом электронной площадки в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Я подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что мне была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий не имею.

Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(для юридических лиц)

(все графы заполняются в электронном виде)

Заявка подана:
_____
(полное наименование юридического лица, ИНН, подающего заявку)

_____,
именуемый далее Претендент, в лице_____
_____,
(Фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

адрес электронной почты Претендента _____
банковские реквизиты Претендента _____

юридический адрес Претендента _____

фактический адрес Претендента _____

контактный телефон Претендента _____

принимая решение об участии в торгах по продаже _____
(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение, код лота)

(далее – Имущество)
обязуемся:

1. Выполнять правила и условия проведения торгов, указанные в информационном сообщении, размещенном на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа - www.adm-sosva.ru, официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, сайте Организатора торгов www.rts-tender.ru.

2. В случае признания победителем торгов в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость Имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счёт, определяемые договором купли-продажи.

Нам известно, что:

1. Задаток подлежит перечислению Претендентом на счет Организатора торгов после заключения договора о задатке (договора присоединения) и перечисляется непосредственно Претендентом.

Информационное сообщение об аукционе 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.

2. В случае отказа (уклонения) победителя торгов от подписания договора, заключаемого по итогам торгов, отказа от оплаты цены Имущества, определенной по итогам торгов, за вычетом ранее внесенного задатка, сумма внесенного им задатка ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате Имущества в срок, установленный договором, на него возлагаются пени в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от просроченной суммы за каждый день просрочки.

3. Передача Имущества в собственность покупателя производится в срок не более 30 дней после выполнения условий Договора купли-продажи.

4. Настоящим подтверждаю, что ознакомился с информацией о приватизируемом Имуществе. Претензий по объему и качеству документации не имею.

5. Вышеуказанный объект продажи осмотрен и претензий к Продавцу по поводу технического состояния объекта не имеется.

6. Настоящей заявкой подтверждаю согласие (обладаю правом давать письменное согласие от имени Претендента) на использование предоставленных мною персональных данных в связи с участием в торгах.

Мы гарантируем достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Мы подтверждаем, что располагаем данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи.

Мы подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены с Регламентом электронной площадки в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Мы подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что нам была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий не имеем.

Мы ознакомлены с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных нам разъяснены.

Мы согласны на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

Приложение № 3
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от _____ № _____

ЛОТ № 1

Д О Г О В О Р № _____
купли-продажи муниципального имущества

пгт. Сосьва «___» _____2020 г.

Муниципальное образование Сосьвинский городской округ, интересы которого представляет КУМИ Сосьвинского городского округа, в лице _____, действующего на основании Положения**,** далее **ПРОДАВЕЦ** с одной стороны и_____ _____, далее **ПОКУПАТЕЛЬ** с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРОДАВЕЦ продал, а ПОКУПАТЕЛЬ купил нежилое здание, гаражный бокс, общей площадью 133,2 кв. м., расположенное по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Октябрьской Революции, 4.

2. Продажная стоимость Объекта составляет _____. рублей.

ПОКУПАТЕЛЬ оплатил ПРОДАВЦУ продажную цену в течение 5 рабочих дней со дня подписания настоящего Договора в полном объёме по реквизитам:

Местный бюджет:
УФК по Свердловской области (КУМИ Сосьвинского городского округа)
в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург
№ 40101810500000010010
ИНН 6632031607, КПП 668001001, БИК 046577001, ОКТМО 65721000
КБК 902 114 02043 040001410

3.До настоящего времени Объект никому не продан, не заложен, под запрещением и арестом не состоит.

4. Передача объектов ПРОДАВЦОМ и принятие их ПОКУПАТЕЛЕМ осуществляется при подписании настоящего Договора без составления передаточного акта.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

ПРОДАВЕЦ:
Муниципальное образование Сосьвинский городской округ, интересы которого представляет КУМИ Сосьвинского городского округа
624971, Свердловская область, Серовский район, пгт. Сосьва, ул. Толмачева, 45
ИНН 6632031607, КПП 668001001, ОГРН 1096632001949, БИК 046577001

Заместитель председателя КУМИ Сосьвинского городского округа
_____ /_____/
МП

ПОКУПАТЕЛЬ:
_____ /_____/
МП

ЛОТ № 2

Д О Г О В О Р № _____
купли-продажи муниципального имущества

пгт. Сосьва «___» _____2020 г.

Муниципальное образование Сосьвинский городской округ, интересы которого представляет КУМИ Сосьвинского городского округа, в лице _____, действующего на основании Положения**,** далее **ПРОДАВЕЦ** с одной стороны и_____ _____, далее **ПОКУПАТЕЛЬ** с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРОДАВЕЦ продал, а ПОКУПАТЕЛЬ купил Нежилое здание, гаражный бокс, общей площадью 37 кв. м., расположенный по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Льва Толстого, 14 помещение № 3.

2. Продажная стоимость Объекта составляет _____. рублей.

ПОКУПАТЕЛЬ оплатил ПРОДАВЦУ продажную цену в течение 5 рабочих дней со дня подписания настоящего Договора в полном объёме по реквизитам:

Местный бюджет:
УФК по Свердловской области (КУМИ Сосьвинского городского округа)
в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург
№ 40101810500000010010
ИНН 6632031607, КПП 668001001, БИК 046577001, ОКТМО 65721000
КБК 902 114 02043 040001410

3.До настоящего времени Объект никому не продан, не заложен, под запрещением и арестом не состоит.

4. Передача объектов ПРОДАВЦОМ и принятие их ПОКУПАТЕЛЕМ осуществляется при подписании настоящего Договора без составления передаточного акта.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

ПРОДАВЕЦ:
Муниципальное образование Сосьвинский городской округ, интересы которого представляет КУМИ Сосьвинского городского округа
624971, Свердловская область, Серовский район, пгт. Сосьва, ул. Толмачева, 45
ИНН 6632031607, КПП 668001001, ОГРН 1096632001949, БИК 046577001

Заместитель председателя КУМИ Сосьвинского городского округа
_____ /_____/
МП

ПОКУПАТЕЛЬ:
_____ /_____/
МП

ЛОТ № 3

Д О Г О В О Р № _____
купли-продажи муниципального имущества

пгт. Сосьва «___» _____2020 г.

Муниципальное образование Сосьвинский городской округ, интересы которого представляет КУМИ Сосьвинского городского округа, в лице _____, действующего на основании Положения**,** далее **ПРОДАВЕЦ** с одной стороны и_____ _____, далее **ПОКУПАТЕЛЬ** с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРОДАВЕЦ продал, а ПОКУПАТЕЛЬ купил нежилое здание, гаражный бокс, общей площадью 35,4 кв. м., расположенный по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Льва Толстого, 14, помещение № 1.

2. Продажная стоимость Объекта составляет _____. рублей.

ПОКУПАТЕЛЬ оплатил ПРОДАВЦУ продажную цену в течение 5 рабочих дней со дня подписания настоящего Договора в полном объёме по реквизитам:

Местный бюджет:
УФК по Свердловской области (КУМИ Сосьвинского городского округа)
в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург
№ 40101810500000010010
ИНН 6632031607, КПП 668001001, БИК 046577001, ОКТМО 65721000
КБК 902 114 02043 040001410

3.До настоящего времени Объект никому не продан, не заложен, под запрещением и арестом не состоит.

4. Передача объектов ПРОДАВЦОМ и принятие их ПОКУПАТЕЛЕМ осуществляется при подписании настоящего Договора без составления передаточного акта.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

ПРОДАВЕЦ:
Муниципальное образование Сосьвинский городской округ, интересы которого представляет КУМИ Сосьвинского городского округа
624971, Свердловская область, Серовский район, пгт. Сосьва, ул. Толмачева, 45
ИНН 6632031607, КПП 668001001, ОГРН 1096632001949, БИК 046577001

Заместитель председателя КУМИ Сосьвинского городского округа
_____ /_____/
МП

ПОКУПАТЕЛЬ:
_____ /_____/
МП

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

1. ***Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс:***

- пункт 5 статьи 200 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- Постановление администрации Сосьвинского городского округа № 3 от 13.01.2020г.

Организатор конкурса: Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, в которых собственники помещений не избрали или не реализовали способ управления многоквартирным домом, на территории Сосьвинского городского округа

Местонахождение: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, д. 45

Почтовый адрес:624971, Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, д. 45, кабинет № 10

Адрес электронной почты:sosva_kumi@mail.ru

Контактный телефон:8(34385) 98004

2. ***Объект конкурса: ЛОТ №№ 1-23***

№ п/п	Адрес дома	Год постройки	Серия, тип постройки	Этажность	Количество квартир	Площадь жилых помещений, кв.м	Площадь нежилых помещений, кв.м	Площадь помещений общего пользования, кв.м	Виды благоустройства	Процент износа, %	Площадь земельного участка, кв.м
1.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Бажова, д. 8	1964	деревянный	1	4	160,6			электроснабжение	63	
2.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Бажова, д. 12	1967	брусовой	1	4	154,5			электроснабжение	59	
3.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Береговая, д. 3	1960	шлакоблочный	2	8	440,9		25,6	электроснабжение, центральное отопление, канализация, холодное водоснабжение	63	
4.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Береговая, д. 5	1960	кирпичный	2	8	437,0		33,6	электроснабжение. центральное отопление, канализация ,холодное водоснабжение	58	
5.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Береговая, д. 7	1960	шлакоблочный	2	8	448,1		37,5	электроснабжение, центральное отопление, канализация ,холодное водоснабжение	42	
6.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Железнодорожная, д. 3б	1965	брусчатый	1	5	173,6			электроснабжение	59	
7.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Железнодорожная, д. 7	1950	брусчатый	1	2	85,4			электроснабжение	65	
8.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Коммунаров, д. 1	1961	шлакоблочный	2	8	445,4			электроснабжение, центральное отопление, холодное водоснабжение	55	
9.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Коммунаров, д. 3		шлакоблочный	2	8	454,9		45,6	электроснабжение, центральное отопление	32	
10.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Коммунаров, д. 5		шлакоблочный	2	8	463,1		46,9	электроснабжение, центральное отопление	31	
11.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Ленина, д. 45		брусчатый	2	6	317,9		27,4	электроснабжение, центральное отопление, канализация, холодное водоснабжение	53	
12.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Ленина, д. 47		брусчатый	2	6	353,1		27,5	электроснабжение, центральное отопление, канализация, холодное водоснабжение	43	
13.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Ленина, д. 48		брусчатый	2	8	360,0		44,8	электроснабжение	68	
14.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Ленина, д. 49	1958	брусчатый	1	3	175,9			электроснабжение	59	
15.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Ленина, д. 51	1958	брусчатый	1	3	175,6			электроснабжение	55	
16.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Ленина, д. 53		деревянные щиты	1	6	180,1			электроснабжение	67	
17.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Овражная, д. 4	1969	шлакоблочный	2	8	437,7		54,4	электроснабжение, центральное отопление, канализация, холодное водоснабжение	54	
18.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Парковая, д. 6	1954	деревянный	1	3	115,0			электроснабжение	65	
19.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Парковая, д. 11	1964	каркасно-щитовой	1	3	80,7			электроснабжение	66	
20.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Чайковского, д. 22	1957	каркасно-щитовой	1	4	132,4			электроснабжение	65	

21.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Школьная, д. 25		брусчатый	1	4	163,4			электроснабжение	66	
22.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Школьная, д. 42	1952	каркасно-щитовой	1	3	82,5			электроснабжение	65	
23.	Свердловская область. Серовский район, п. Восточный, ул. Овражная, 2		шлакоблочный	2	8	443,4		29,2	электроснабжение, центральное отопление, канализация, холодное водоснабжение	55	

Наименование обязательных работ, услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:см. в Приложении № 4.1к конкурсной документации

Наименование дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса: см. в Приложении № 5к конкурсной документации

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:

ЛОТЫ № 1- 4,61 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 2- 4,61 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 3- 9,01руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 4- 9,01 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 5- 9,01 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 6- 4,61 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 7- 4,61 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 8- 7,91 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 9- 6,62 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 10- 6,62 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 11- 9,01 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 12- 9,01 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 13- 0,98 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 14- 4,61 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 15- 4,61 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 16- 0,98 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 17- 9,01 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 18- 4,61 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 19- 0,98 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 20- 4,61 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 21- 0,98 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 22- 4,61 руб. за 1 кв. м общей площади помещения
ЛОТЫ № 23- 9,01 руб. за 1 кв. м общей площади помещения

Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация: www.torgi.gov.ru

Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: с **20.01.2020 до 19.02.2020** на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения заявления по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, д. 45, кабинет № 10 с 11:00 до 17:00 (пн-чт), с 08:30 до 16:00 (пт), перерыв с 12:00 до 13:00

Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации: без внесения платы

3. ***Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе:***

заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» с **20.01.2020 до 19.02.2020**, по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, д. 45, кабинет № 10 с 11:00 до 17:00 (пн-чт), с 11:00 до 16:00 (пт), перерыв с 12:00 до 13:00. Заявка с приложениями подается в запечатанном конверте с наименованием конкурса, временем и датой его проведения, номером лота, без наименования организации участника конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, д. 45, кабинет № 10, **19.02.2020 в 14:00 час.**

Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: по адресу Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, д. 45, кабинет № 10, на рабочем совещании **25.02.2020 в 13:00 час.**

7. Место, дата и время проведения конкурса: по адресу Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, д. 45, кабинет № 10, на рабочем совещании, 26.02.2020 в 10:00 час.

8. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (руб.):

ЛОТ № 1-37,01руб.
ЛОТ № 2-35,61руб.
ЛОТ № 3-198,62руб.
ЛОТ № 4-196,86руб.
ЛОТ № 5-201,86руб.
ЛОТ № 6-40,01руб.
ЛОТ № 7-19,68руб.
ЛОТ № 8-176,15руб.
ЛОТ № 9-150,57руб.
ЛОТ № 10-153,28руб.
ЛОТ № 11-143,21руб.
ЛОТ № 12-159,07руб.
ЛОТ № 13-17,64руб.
ЛОТ № 14-40,54руб.
ЛОТ № 15-40,47руб.
ЛОТ № 16-8,82руб.
ЛОТ № 17-197,18руб.
ЛОТ № 18-26,50руб.
ЛОТ № 19-3,95руб.
ЛОТ № 20-30,51руб.
ЛОТ № 21-8,00руб.
ЛОТ № 22-19,01руб.
ЛОТ № 23-199,75руб.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

Предмет аукциона – право аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории Сосьвинского городского округа, 10.01.2020 года рассмотрена одна заявка, поданная для участия в аукционе:

ЛОТ № 1

Местоположение земельного участка: Свердловская область, Серовский район, с. Кошай, в 15 метрах на юг от производственной базы НПС «Сосьва».

площадь земельного участка: 1500 кв. м.,

срок аренды земельного участка: 10 лет,

кадастровый номер земельного участка: 66:23:2404001:1010

Подана одна заявка от Акционерного общества «Связь объектов транспорта и добычи нефти» (АО «Связьтранснефть»), принято решение признать аукцион не состоявшимся, в связи с тем, что на участие в аукционе подана только одна заявка, принято решение заключить договор аренды с единственным подавшим заявку с Акционерным обществом «Связь объектов транспорта и добычи нефти» (АО «Связьтранснефть») по первоначальной цене предложения.

Серовский РАБОЧИЙ

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ66-01600 от 19 июля 2016 года.

УЧРЕДИТЕЛИ: Управление делами губернатора Свердловской области и правительства Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1); администрация Серовского городского округа (624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, д. 140).

ИЗДАТЕЛЬ: ГАУПСО «Редакция газеты «Серовский рабочий» И.о. главного редактора – С.Н. Малинов.

Общественно-политическая газета. Данный выпуск распространяется бесплатно. Категория информационной продукции: 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Карла Маркса, 39. Телефон: (34385) 66-155. E-mail: serov.rb@mail.ru.

ОТПЕЧАТАНО: Березовская типография ГУП СО «Монетный щебеночный завод». 623700, Свердловская область, г. Березовский, ул. Красных героев, 10.

Тираж 150 экз. Заказ № 87. Номер подписан в печать 18.01.2020 г. по графику – 15.00, фактически – 15.00.