Бюллетень №2(2)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Официальный вестник городского округа Красноуфимск

6 мая 2022 года

Распространяется бесплатно

Содержание:

Постановление Главы ГО Красноуфимск №285 от 13.04.2022г.....2
Постановление Администрации ГО Красноуфимск №252 от 13.04.2022г.....2
Постановление Администрации ГО Красноуфимск №255 от 11.04.2022г.....2
Постановление Администрации ГО Красноуфимск №257 от 11.04.2022г.....3
Постановление Администрации ГО Красноуфимск №258 от 11.04.2022г.....3
Постановление Администрации ГО Красноуфимск №259 от 11.04.2022г.....3
Постановление Администрации ГО Красноуфимск №260 от 11.04.2022г.....4
Постановление Администрации ГО Красноуфимск №261 от 11.04.2022г.....4
Постановление Администрации ГО Красноуфимск №280 от 13.04.2022г.....4
Постановление Администрации ГО Красноуфимск №322 от 22.04.2022г.....4
Решение №10/1 Думы ГО Красноуфимск Свердл. обл. 7-го созыва от 28.04.2022....13
Решение №10/2 Думы ГО Красноуфимск Свердл. обл. 7-го созыва от 28.04.2022....14
Решение №10/3 Думы ГО Красноуфимск Свердл. обл. 7-го созыва от 28.04.2022....14
Решение №10/4 Думы ГО Красноуфимск Свердл. обл. 7-го созыва от 28.04.2022....15
Решение №10/5 Думы ГО Красноуфимск Свердл. обл. 7-го созыва от 28.04.2022....15
Решение №10/6 Думы ГО Красноуфимск Свердл. обл. 7-го созыва от 28.04.2022....16
Решение №10/7 Думы ГО Красноуфимск Свердл. обл. 7-го созыва от 28.04.2022....16
Постановление Главы ГО Красноуфимск №315 от 22.04.2022г.....18
Постановление Главы ГО Красноуфимск №359 от 29.04.2022г.....18
Постановление Администрации ГО Красноуфимск №365 от 04.05.2022г.....24
Постановление Главы ГО Красноуфимск №347 от 29.04.2022г.....26
Постановление Главы ГО Красноуфимск №364 от 04.05.2022г.....26

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2022 № 285
г.Красноуфимск

Об опубликовании проекта решения Думы городского округа Красноуфимск «Об исполнении бюджета городского округа Красноуфимск за 2021 год» и проведении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа Красноуфимск «Об исполнении бюджета городского округа Красноуфимск за 2021 год»

На основании ст.3 Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуфимск», утвержденного решением Думы ГО Красноуфимск от 02.03.2017г. № 7/4, п. 8 ст. 11 Положения «О бюджетном процессе в ГО Красноуфимск», утвержденного решением Думы ГО Красноуфимск от 27.03.2014 г. № 23/3, руководствуясь ст.ст. ст. 17,28,48 Устава городского округа Красноуфимск
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Опубликовать проект решения Думы городского округа Красноуфимск «Об исполнении бюджета городского округа Красноуфимск за 2021 год» для участия граждан в его обсуждении.
2. Публичные слушания по проекту решения Думы городского округа Красноуфимск «Об исполнении бюджета городского округа Красноуфимск за 2021 год» пройдут 19 мая 2022 года в 17 часов 45 минут в малом зале администрации городского округа Красноуфимск по адресу: город Красноуфимск, улица Советская, 25.
3. Предложения и замечания по вопросу, обсуждаемому на публичных слушаниях, заявки на участие в публичных слушаниях представлять в на электронный адрес финансового управления администрации городского округа Красноуфимск (fin-upr-krsk@yandex.ru) до 12.05.2022 года.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вперед», а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Красноуфимск, в сети Интернет (go-kruf.midural.ru), в специализированном разделе «Публичные слушания».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

ПРОЕКТ
Об исполнении бюджета городского округа Красноуфимск за 2021 год
1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского округа Красноуфимск за 2021 год по доходам в сумме 2 245 551 043 рублей, по расходам в сумме 2 185 454 673 рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 60 096 370 рублей и со следующими показателями:
1) доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение №1);
2) расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов (приложение №2);
3) расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение №3);
4) источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение №4).

Приложение №1 к постановлению №285 от 13.04.2022 г., Приложение №2 к постановлению №285 от 13.04.2022 г., Приложение №3 к постановлению №285 от 13.04.2022 г., Приложение №4 к постановлению №285 от 13.04.2022 г. смотрите на официальном сайте ГО Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru и в электронном переодическом издании «Красноуфимск Онлайн» ksk66.ru (свидетельсвто о регистрации СМИ Эл №ФС-42292 от 08 октября 2010г.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022 № 252
г. Красноуфимск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 16.12.2019 № 920 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений, в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса) на территории городского округа Красноуфимск»

Руководствуясь федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. ст. 31,48,49 Устава городского округа Красноуфимск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменения в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 16.12.2019 № 920 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений, в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса) на территории городского округа Красноуфимск» исключив из пункта 2.6 слова: «справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства и по месту пребывания, подтверждающую место жительства гражданина и содержащую сведения о совместно проживающих с ним лицах (запрашивается специалистом самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия)».
2. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений, в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса) на территории городского округа Красноуфимск» (приложение 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вперед» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети Интернет (http://krasnoufimsk.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы по жилищной политике и городскому хозяйству городского округа Красноуфимск Д.В. Рязанова.

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

Приложение №2 разделы 1-8 к постановлению №252 от 11.04.2022 г. смотрите на официальном сайте ГО Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru и в электронном переодическом издании «Красноуфимск Онлайн» ksk66.ru (свидетельсвто о регистрации СМИ Эл №ФС-42292 от 08 октября 2010г.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022 № 255
г. Красноуфимск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 17.09.2020 № 547 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Руководствуясь федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. ст. 31,48,49 Устава городского округа Красноуфимск,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменения в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 17.09.2020 № 547 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» исключив из пункта 12 слова: «справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи запроса».
2. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (приложение 4).
3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вперед» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети Интернет (http://krasnoufimsk.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы по жилищной политике и городскому хозяйству городского округа Красноуфимск Д.В. Рязанова.

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

Приложение №4 разделы 1-8 к постановлению №255 от 11.04.2022 г. смотрите на официальном сайте ГО Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru и в электронном переодическом издании «Красноуфимск Онлайн» ksk66.ru (свидетельсвто о регистрации СМИ Эл №ФС-42292 от 08 октября 2010г.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022 № 257
г. Красноуфимск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 17.09.2020 № 541 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа Красноуфимск»

Руководствуясь федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. ст. 31,48,49 Устава городского округа Красноуфимск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменения в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 17.09.2020 № 541 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа Красноуфимск» исключив из пункта 2.1.2 слова: «справку о составе семьи (с указанием места жительства).
2. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа Красноуфимск» (приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы по жилищной политике и городскому хозяйству городского округа Красноуфимск Д.В. Рязанова.
4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вперед» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети Интернет (http://krasnoufimsk.ru).

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

Приложение №2 разделы 1-8 к постановлению №257 от 11.04.2022 г. смотрите на официальном сайте ГО Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru и в электронном переодическом издании «Красноуфимск Онлайн» ksk66.ru (свидетельсвто о регистрации СМИ Эл №ФС-42292 от 08 октября 2010г.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022 № 258
г. Красноуфимск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 17.09.2020№ 542 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения, предоставленные на условиях социального найма»

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. ст. 31,48,49 Устава городского округа Красноуфимск,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменения в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 17.09.2020№ 542 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения, предоставленные на условиях социального найма» исключив слова из пункта 2.1.2: «справку о составе семьи (с указанием места жительства)»
2. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения, предоставленные на условиях социального найма « (приложение 3).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы по жилищной политике и городскому хозяйству городского округа Красноуфимск Д.В. Рязанова.
4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вперед» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети Интернет (http://krasnoufimsk.ru).

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

Приложение №2 разделы 1-8 к постановлению №258 от 11.04.2022 г. смотрите на официальном сайте ГО Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru и в электронном переодическом издании «Красноуфимск Онлайн» ksk66.ru (свидетельсвто о регистрации СМИ Эл №ФС-42292 от 08 октября 2010г.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022 № 259
г. Красноуфимск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 17.09.2020№ 543 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. ст. 31, 48, 49 Устава городского округа Красноуфимск,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменения в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 17.09.2020№ 543 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» исключив слова из пункта 2.1.2: «справку о составе семьи (с указанием места жительства)»
2. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (приложение 3).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы по жилищной политике и городскому хозяйству городского округа Красноуфимск Д.В. Рязанова.
4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вперед» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети Интернет (http://krasnoufimsk.ru).

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

Приложение №3 разделы 1-8 к постановлению №259 от 11.04.2022 г. смотрите на официальном сайте ГО Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru и в электронном переодическом издании «Красноуфимск Онлайн» ksk66.ru (свидетельсвто о регистрации

СМИ Эл №ФС-42292 от 08 октября 2010г.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022 № 260
г. Красноуфимск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 17.09.2020№ 544 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. ст. 31, 48, 49 Устава городского округа Красноуфимск,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменения в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 17.09.2020№ 544 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвердив технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (приложение 3).
2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вперед» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети Интернет (http://krasnoufimsk.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы по жилищной политике и городскому хозяйству городского округа Красноуфимск Д.В. Рязанова.

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

Приложение №3 разделы 1-8 к постановлению №260 от 11.04.2022 г. смотрите на официальном сайте ГО Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru и в электронном переодическом издании «Красноуфимск Онлайн» ksk66.ru (свидетельсвто о регистрации СМИ Эл №ФС-42292 от 08 октября 2010г.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022 № 261
г. Красноуфимск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 17.09.2020 № 546 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обмен жилых помещений муниципального жилищного фонда, занимаемых по договорам социального найма»

Руководствуясь федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. ст. 31,48,49 Устава городского округа Красноуфимск,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменения в постановление администрации городского округа Красноуфимск от 17.09.2020 № 546 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обмен жилых помещений муниципального жилищного фонда, занимаемых по договорам социального найма» исключив из пункта 2.1.2 слова: «справку о составе семьи (с указанием места жительства).
2. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Обмен жилых помещений муниципального жилищного фонда, занимаемых по договорам социального найма» (приложение 3).
3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вперед» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети Интернет (http://krasnoufimsk.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы по жилищной политике и городскому хозяйству городского округа Красноуфимск Д.В. Рязанова.

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

Приложение №2 разделы 1-8 к постановлению №261 от 11.04.2022 г. смотрите на официальном сайте ГО Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru и в электронном переодическом издании «Красноуфимск Онлайн» ksk66.ru (свидетельсвто о регистрации СМИ Эл №ФС-42292 от 08 октября 2010г.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2022 № 280
г. Красноуфимск

О внесении изменений в приложение № 1 постановления Главы городского округа Красноуфимск от 31.10.2014 г. № 1426 «О принятии решения о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора» (в редакции постановления Главы городского округа Красноуфимск № 182 от 10.03.2022 г.)

В соответствии частью 4 статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 5, статьи 12-1 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», обращения Департамента Государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области № 29-01-63/14664 от 04.04.2022 «О направлении сведений», ст. 28, 48 Устава городского округа Красноуфимск.
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. В связи с вступлением в силу решения общего собрания собственников, об изменении способа формирования фонда капитального ремонта на специальный счет МКД, внести изменения в постановление Главы городского округа Красноуфимск от 31.10.2014 г. № 1426 «О принятии решения о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора» (в редакции постановления Главы городского округа Красноуфимск № 182 от 10.03.2022 г.).
1.1. Исключить из приложения № 1 к постановлению от 31.10.2014 г. № 1426 (в редакции постановления № 182 от 10.03.2022 г.) следующие многоквартирные дома:
- многоквартирный дом № 16 по ул. Сухобского в г. Красноуфимск;
- многоквартирный дом № 63 по ул. Куйбышева в г. Красноуфимск.
2. Начальнику отдела городского хозяйства В.А. Михайлову, в срок до 25.04.2022 г., направить заверенную Администрацией городского округа Красноуфимск копию настоящего постановления в адрес Департамента Государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вперед» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Вперед».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Красноуфимск Д.В. Рязанова.

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

Приложение №1 к постановлению №280 от 13.04.2022 г. смотрите на официальном сайте ГО Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru и в электронном переодическом издании «Красноуфимск Онлайн» ksk66.ru (свидетельсвто о регистрации СМИ Эл №ФС-42292 от 08 октября 2010г.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2022 № 322
г. Красноуфимск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление разрешений на право организации розничных рынков»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 18 марта 2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области», руководствуясь статьями 31, 48 Устава МО городской округ Красноуфимск
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление разрешений на право организации розничных рынков» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления Главы городского округа Красноуфимск:
- от 20.12.2012. №1449 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа Красноуфимск»;
- от 20.12.2012. №1435 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переоформлению разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа Красноуфимск»;
- от 20.12.2012. №1454 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа Красноуфимск».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вперёд» и на официальном сайте Администрации городского округа Красноуфимск.
4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановление оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

Утвержден
Постановлением Администрации городского округа Красноуфимск от 22.04.2022 № 322
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление разрешений на право организации розничных рынков»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА, ПРОДЛЕНИЕ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНЫХ РЫНКОВ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление разрешений на право организации розничных рынков» (далее - муниципальная услуга), последовательность и сроки выполнения административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу на территории муниципального образования городского округа Красноуфимск.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителем на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, или их представители (далее- Заявители), уполномоченный сотрудник Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- МФЦ) при однократном обращении в МФЦ указанных лиц с заявлением о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, включая данную муниципальную услугу (далее –заявители).

3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в Администрацию муниципального образования городского округа Красноуфимск (далее - Администрация). Заявление от имени юридического лица подается руководителем организации или лицом, имеющим доверенность, выданную руководителем организации или иным лицом, уполномоченным на это законом или учредительными документами организации в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:
- информационных материалов, размещаемых на стендах в здании Администрации;
- в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;
- публикаций в средствах массовой информации;
- информации, размещенной на официальном сайте муниципального образования городского округа Красноуфимск go-kruf.midural.ru;
- консультирования заявителей;
- информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по электронному адресу http://www.gosuslugi.ru и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»(далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу http://www.66.gosuslugi.ru;
- информации, размещенной на сайте МФЦ или непосредственно в МФЦ.

5. На стендах размещаются следующие информационные материалы:
- образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

6. Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
- при личном обращении;
- по телефону;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте.
При консультировании по письменным обращениям либо по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, установленный действующим законодательством.
При осуществлении консультирования по телефону специалисты в соответствии с поступившим заявлением предоставляют информацию:
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий(бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос заявителя.

8. Информация о месте нахождения, графике работы (приема заявителей), справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте муниципального образования городского округа Красноуфимск, на сайте МФЦ, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Муниципальная услуга «Выдача, продление, переоформление разрешений на право организации розничных рынков».

НАИМЕНОВАНИЕ СУБЪЕКТА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

10. Муниципальная услуга «Выдача, продление, переоформление разрешений на право организации розничных рынков» предоставляется Администрацией муниципального образования городского округа Красноуфимск.

ОРГАНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:
- филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
- территориальный орган Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

12. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и выдача такого разрешения, либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
2) принятие решения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка и выдача разрешения с новым сроком действия, либо принятие решения об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка;
3) принятие решения о переоформлении разрешения на право организации рынка и выдача переоформленного разрешения на право организации рынка, либо принятие решения об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗПКОДОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Выдача в виде отдельного документа либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления.

15. При подаче заявления о муниципальной услуге в виде отдельного документа и необходимых документов через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня поступления заявления в Администрацию.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

16. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются федеральными, региональными и местными нормативными правовыми актами, перечень которых (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте муниципального образования городского округа Красноуфимск, сайте МФЦ, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

17. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются следующие документы:
1) заявление на получение Разрешения на право организации розничного рынка либо заявление на продление срока действия Разрешения на право организации розничного рынка, либо заявление на переоформление Разрешения на право организации розничного рынка, по формам, указанным в приложениях № 1,2,3 к настоящему Административному регламенту. В этом заявлении должны быть указаны:
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации (в том числе фирменное наименование);
- организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения;
- место нахождения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок;
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе;
- тип рынка, который предполагается организовать.
Заявление на продление срока действия Разрешения, помимо информации, указанной п.п.1 п.17 раздела II должно содержать:
- информацию о ранее выданном Разрешении (регистрационный номер Разрешения, дата выдачи и срок действия Разрешения);
- срок продления действия разрешения.
Заявление на переоформление Разрешения, помимо информации, указанной в заявлении на получение Разрешения, должно содержать:
- информацию о ранее выданном (регистрационный номер Разрешения, дата выдачи и срок действия Разрешения);
- причины переоформления Разрешения (реорганизация юридического лица в форме преобразования, изменение его наименования, изменение типа рынка).

18. К заявлению прилагаются следующие документы:
1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или ее нотариально удостоверенная копия;
3) нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

19. При обращении через МФЦ все документы предоставляются в оригинале на бумажном носителе
Документы, указанные в п.18, раздела II запрашиваются специалистом в государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.
Документы, указанные в п.18 раздела II предоставляются заявителем самостоятельно.
При обращении через Единый портал заявление формируется с использованием специальной интерактивной формы, все остальные документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

20. Документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и которые могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного взаимодействия:
1) выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о заявителе (запрашивается в органах Федеральной налоговой службы, в случае обращения юридического лица);
2) выписка из единого государственного реестра недвижимости (далее- ЕГРН) о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения или земельные участки, на которых планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

21. Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе.
Если документы, указанные в пункте 20, не представлены заявителем самостоятельно, такие документы запрашиваются в соответствующих органах специалистом Администрации.
Непредставление заявителем документов, указанных в п.20 не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
В случае, если в ЕГРН отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на объект или объекты, расположенные на территории, в пределах которой планируется организовать рынок, копии таких документов обязан представить сам заявитель.

22. Запрещается требовать от заявителя:
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуфимск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:
1) нарушение установленных требований к форме и содержанию заявления, в том числе, если текст заявления не поддается прочтению, не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес заявителя;
2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 17 и 18 настоящего Регламента;
3) подача заявления лицом, не уполномоченным надлежащим образом (отсутствие доверенности у представителя, ненадлежащим образом оформлена доверенность).
Администрация, принявшая решение об отказе в предоставлении разрешения, обязана уведомить заявителя о принятом решении в письменной форме в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

28. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, либо путем направления по электронной почте с использованием электронной подписи, либо через Единый портал и Региональный портал государственных и муниципальных услуг регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Заявление и прилагаемые документы, поданные через Единый портал и Региональный портал государственных и муниципальных услуг после 16:00 ч. рабочего дня, либо в нерабочий день, регистрируется специалистом Администрации, на следующий рабочий день.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ
МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ

29. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
- помещения должны иметь зал для ожидания и места для заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел) с учетом доступа инвалидов-колясочников;
- зал ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;
- помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-поводырей;
- помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок;
- места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНА ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

30. Показателем доступности муниципальной услуги является:
1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

2) комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление);
3) бесплатность получения муниципальной услуги;
4) транспортная и пешеходная доступность здания Администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
5) возможность получения муниципальной услуги через МФЦ;
6) возможность направления заявления в электронной форме;
31. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:
1) своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;
2) точность обработки данных, правильность оформления документов;
3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
4) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
32. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалист МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):
1) информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги;
2) прием и регистрация заявления, документов;
3) выдача результата предоставления муниципальной услуги

ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

33. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы МФЦ определяются пунктами 6 - 22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

34. В случае подписания заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также Административного регламента.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

35. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:
1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
4) принятие решений, предусмотренных п.13 раздела II настоящего Регламента;
5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

36. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является
представление (поступление) указанного заявления в Администрацию или в МФЦ.

37. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия:
- устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;
- по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме;
- регистрирует принятое заявление непосредственно в день подачи указанного заявления, вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления.
В случае, если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями настоящего Регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

38. Результатом приема заявления и прилагаемых к нему документов является их регистрация и передача на рассмотрение начальнику Управления экономического развития Администрации городского округа Красноуфимск.

39 . Основанием для рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является поступление к специалисту Администрации, который в течение 2 (двух) дней осуществляет следующие административные действия:
- проводит проверку заявления заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пунктов 17, 18 раздела II настоящего Регламента;
- оценивает на основании заявления заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- готовит проект постановления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка, продлении (отказе в продлении), переоформлении (отказе в переоформлении) права на организацию розничного рынка.

40. Результатом принятия решения является издание постановления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка, о продлении (отказе в продлении) срока действия разрешения на право организации розничного рынка, переоформлении (отказе в переоформлении) права на организацию розничного рынка.

41. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ постановление о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю не позднее 3 (трёх) дней, следующих за принятием соответствующего решения, если иной способ его получения не указан заявителем.

42. В случае представления заявления в электронном виде специалист Администрации в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет заявителю через Единый портал уведомление о принятом решении с указанием даты и места получения документа, подтверждающего принятое решение.

ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ.

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

44. В случае представления заявления через МФЦ, специалист Администрации рассматривает заявление, представленное заявителем и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок не превышающий 3 (трёх) дней с даты регистрации соответствующего заявления.

45. В случае представления заявления в электронной форме специалист Администрации рассматривает заявление, представленное заявителем и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок не превышающий 3 (трёх) дней с даты регистрации соответствующего заявления.

46. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах специалист Администрации, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий пяти дней с даты регистрации соответствующего заявления.

47. В случае представления заявления через МФЦ, исправленные и замененные документы направляются в МФЦ для выдачи заявителю в срок, не превышающий пяти дней с даты регистрации соответствующего заявления, если иной способ его получения не указан заявителем.

48. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги, специалист Администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пять дней с даты регистрации соответствующего заявления. Результатом процедуры является направление ответа заявителю.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

49. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.
Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных должностными лицами (специалистами) при выполнении административных действий.

50. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом – Главой городского округа Красноуфимск.
Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководством МФЦ.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

51. В целях контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся плановые проверки 1 раз в год в соответствии с ежегодным планом – графиком и внеплановых проверок (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

52. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятие решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК, ОТРАСЛЕВЫХ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК, ДОЛЖНОСТНЫХЛИЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

53. По результатам проверки в случае выявления фактов нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц (специалистов) Администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

54. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляемых специалистом МФЦ, в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

55. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

56. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений, через специальный сервис Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Раздел V. ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК, ОТРАСЛЕВЫХ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ЕГО РАБОТНИКОВ, ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

57. Заявитель может обратиться с жалобой на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Красноуфимск для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Красноуфимск для предоставления муниципальной услуги;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Красноуфимск;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актам городского округа Красноуфимск;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены правовыми актами городского округа Красноуфимск;
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

58. Жалоба на Администрацию может быть направлена для рассмотрения в Администрацию, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

59. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

60. Прием жалоб на Администрацию, многофункциональным центром в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в любом многофункциональном центре.
Время приема жалоб на Администрацию, многофункциональным центром должно совпадать со временем работы многофункционального центра.
МФЦ при поступлении жалобы, обеспечивает передачу указанной жалобы в Администрацию, на бумажном носителе или в электронном виде в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией. При этом срок такой передачи не может быть позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.
Срок рассмотрения жалобы, направленной через МФЦ, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в Администрации.

61. В случае подачи жалобы на Администрацию, при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
В случае если жалоба, подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:
1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

62. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:
1) официального сайта Администрации городского округа Красноуфимск, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации);
2) Единого портала;
3) портала федеральной государственной информационной системы (https://do.gosuslugi.ru/), обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги Администрацией, их должностными лицами, и муниципальными служащими (далее – информационная система досудебного обжалования);
При подаче жалобы, в электронной форме документы, указанные в части второй пункта 61 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

63. Жалоба должна содержать:
1) наименование Администрации городского округа Красноуфимск, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 62 настоящего Регламента);
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации.
Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

64. Администрация обеспечивает:
1) оснащение места приема жалоб;
2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, их должностных лиц, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, посредством размещения информации на стенде в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации, на Едином портале;
3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, их должностных лиц, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

65. Администрация определяет должностных лиц и (или) работников, уполномоченных рассматривать жалобы на Администрацию, указанные должностные лица и (или) работники обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

66. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб, на решения и действия (бездействие) Администрации, и их должностных лиц, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу (Приложение 4), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

67. Жалоба рассматривается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействий) Администрации, его должностных лиц, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

68. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения указанной жалобы не установлены.
В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба, рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

69. По результатам рассмотрения жалобы, лицо уполномоченное на рассмотрение жалобы принимает одно из следующих решений:
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Красноуфимск;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

70. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 62 Настоящего Регламента, ответ заявителю направляется посредством информационной системы досудебного обжалования.

71. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
4) основания для принятия решения по жалобе;
5) решение, принятое по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу;
6) в случае, если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, признана подлежащей удовлетворению:
сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
извинения за доставленные неудобства;
информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
7) в случае, если жалоба признана не подлежащей удовлетворению, – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;
8) сведения о порядке обжалования решения, принятого по жалобе.
Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение указанной жалобы должностным лицом в соответствии с пунктом 67 настоящего Регламента.

72. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы дополнительно может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение указанной жалобы должностного лица.

73. Администрация отказывает в удовлетворении указанной жалобы в следующих случаях:
1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе, о том же предмете и по тем же основаниям;
2) подача жалобы, лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;
4) признание правомерными решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

74. Уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо вправе оставить указанную жалобу без ответа в следующих случаях:
1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи. В данном случае уполномоченное на рассмотрение указанной жалобы лицо сообщает заявителю, направившему такую жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

75. Уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо, сообщает заявителю об оставлении такой жалобы без ответа в течение 3 (трёх) дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР

76. Заявитель может обратиться с жалобой на МФЦ в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявления на предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональном центре при однократном обращении заявителя;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Красноуфимск для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Красноуфимск для предоставления муниципальной услуги;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Красноуфимск;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Красноуфимск;
7) отказ МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных МФЦ центром, работником МФЦ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

77. Жалоба на МФЦ может быть направлена в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, а также по почте.
Жалобу на МФЦ также возможно подать учредителю многофункционального центра в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, а также по почте.

78. Прием жалоб на МФЦ в письменной форме на бумажном носителе осуществляется многофункциональным центром по месту предоставления муниципальной услуги.
Время приема жалоб на МФЦ должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг многофункциональным центром.
Прием жалоб на МФЦ учредителем многофункционального центра в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в месте фактического нахождения учредителя.
Время приема жалоб на МФЦ учредителем многофункционального центра должно совпадать со временем работы учредителя.

79. В случае подачи жалобы на МФЦ при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
В случае если жалоба на МФЦ подается через представителя заявителя, представляются документы, указанные в пункте 61 настоящего Регламента.

80. В электронной форме жалоба на МФЦ может быть направлена посредством:
1) официального сайта многофункционального центра в сети Интернет;
2) официального сайта учредителя МФЦ в сети Интернет;

3) Единого портала;

81. Жалоба на МФЦ должна содержать:
1) наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

82. МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:
1) оснащение мест приема жалоб на МФЦ;
2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, руководителя и (или) работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг или другом демонстрационном оборудовании, а также на официальных сайтах МФЦ в сети Интернет;
3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, руководителя и (или) работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

83. МФЦ, учредитель МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб на МФЦ в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
Жалобы на МФЦ не подлежат включению в региональный реестр жалоб информационной системы досудебного обжалования.

84. Жалоба на МФЦ, поступившая в МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя и работников не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
Ведение журнала учета жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя и работников осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом МФЦ, учредителя МФЦ.

85. Жалоба на МФЦ рассматривается должностным лицом МФЦ, уполномоченным на прием и рассмотрение указанной жалобы.
Жалоба на руководителя МФЦ рассматривается учредителем МФЦ в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

86. Жалоба на МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

87. МФЦ, учредитель МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалобы на МФЦ, по результатам рассмотрения указанной жалобы принимают одно из следующих решений:
1) жалоба на МФЦ удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Красноуфимск;
2) в удовлетворении жалобы на МФЦ отказывается.
Указанное решение принимается в форме акта МФЦ, учредителя МФЦ, уполномоченного на рассмотрение жалобы на МФЦ.
При удовлетворении жалобы на МФЦ, уполномоченный на ее рассмотрение МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

89. В ответе по результатам рассмотрения жалобы на МФЦ указываются:
1) наименование МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревших жалобу на МФЦ, должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица МФЦ, учредителя МФЦ, принявшего решение по жалобе на МФЦ;
2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
4) основания для принятия решения по жалобе на МФЦ;
5) решение, принятое по жалобе на МФЦ;
6) в случае, если жалоба на МФЦ признана подлежащей удовлетворению:
сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
информация о действиях, осуществляемых МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги с извинениями за доставленные неудобства, а также информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
7) в случае, если жалоба на МФЦ признана не подлежащей удовлетворению, – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;
8) сведения о порядке обжалования решения, принятого по жалобе на МФЦ.
Ответ по результатам рассмотрения жалобы на МФЦ подписывается уполномоченным на рассмотрение указанной жалобы должностным лицом МФЦ, учредителя МФЦ в соответствии с пунктом 87 настоящего Регламента.

90. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы на МФЦ дополнительно может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

91. МФЦ, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы на МФЦ в следующих случаях:
1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе на МФЦ о том же предмете и по тем же основаниям;
2) подача жалобы на МФЦ лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3) наличие решения по жалобе на МФЦ, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;
4) признание правомерными решений и действий (бездействия) МФЦ, руководителя и (или) работников МФЦ.

92. МФЦ, учредитель МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалобы на МФЦ, вправе оставить указанную жалобу без ответа в следующих случаях:
1) наличие в жалобе на МФЦ нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи. В данном случае МФЦ, уполномоченный на рассмотрение жалобы на МФЦ, учредитель МФЦ, сообщают заявителю, направившему жалобу на МФЦ, о недопустимости злоупотребления правом;
2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы на МФЦ, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе на МФЦ.

93. МФЦ, учредитель МФЦ, уполномоченный на рассмотрение жалобы на МФЦ, сообщают заявителю об оставлении такой жалобы без ответа в течение трех дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление переоформление разрешений на право организации розничных рынков»

Главе городского округа Красноуфимск

ЗАЯВЛЕНИЕ
О выдаче разрешения на право организации розничного рынка
Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) и организационно-правовая форма юридического лица)
_____
(адрес фактического местонахождения юридического лица с указанием почтового индекса)
_____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, число, месяц, год)
_____
данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц
_____
Ф.И.О. руководителя _____
(Ф.И.О. должность указать полностью)
Контактный телефон _____
Просит выдать разрешение на право организации розничного рынка
_____
(указать тип рынка его название, если имеется)
Расположенного по адре-
су_____
(адрес фактического месторасположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)
Дополнительно к заявлению прилагаются:
1. Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).
2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее заверенная копия.
3.Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Заявление и документы приняты: _____
число, месяц, год

_____(подпись заявителя) _____(подпись специалиста)

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление переоформление разрешений на право организации розничных рынков»

Главе городского округа Красноуфимск

ЗАЯВЛЕНИЕ
О продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка
Заявитель_____
(полное и сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) и организационно-правовая форма юридического лица)
_____
(адрес фактического местонахождения юридического лица с указанием почтового индекса)
_____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, число, месяц, год)
_____
данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц
_____
Ф.И.О. руководителя _____
(Ф.И.О. должность указать полностью)
Контактный телефон_____
Просит выдать разрешение на право организации розничного рынка
_____
(указать тип рынка его название, если имеется)
Расположенного по адресу_____
(адрес фактического месторасположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)
Дополнительно к заявлению прилагаются:
1. Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).
2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее заверенная копия.
3.Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Заявление и документы приняты: _____
число, месяц, год

_____(подпись заявителя) _____(подпись специалиста)

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление переоформление разрешений на право организации розничных рынков»

Главе городского округа Красноуфимск

ЗАЯВЛЕНИЕ
О переоформлении разрешения на право организации розничного рынка
Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) и организационно-правовая форма юридического лица)
_____
(адрес фактического местонахождения юридического лица с указанием почтового индекса)
_____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, число, месяц, год)
_____
данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц
_____
Ф.И.О. руководителя _____
(Ф.И.О. должность указать полностью)
Контактный телефон_____
Просит выдать разрешение на право организации розничного рынка
_____
(указать тип рынка его название, если имеется)
Расположенного по адресу_____
(адрес фактического месторасположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)
Дополнительно к заявлению прилагаются:
1. Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).
2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее заверенная копия.
3.Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.
Заявление и документы приняты: _____
число, месяц, год
_____(подпись заявителя) _____(подпись специалиста)

Приложение №4 к постановлению №322 от 22.04.2022 г. смотрите на официальном сайте ГО Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru и в электронном переодическом издании «Красноуфимск Онлайн» ksk66.ru (свидетельсвто о регистрации СМИ Эл №ФС-42292 от 08 октября 2010г.)

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
десятое заседание
Р Е Ш Е Н И Е № 10/1
от 28 апреля 2022 года
г. Красноуфимск

О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуфимск от 23.12.2021 № 4/2 «О бюджете городского округа Красноуфимск на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции решений Думы от 24.02.2022 № 6/2, от 14.03.2022 № 7/1, от 24.03.2022 № 8/1, от 07.04.2022 № 9/3)

В соответствии со статьей 83 Бюджетного кодекса РФ, по ходатайствам главных распорядителей бюджетных средств, руководствуясь статьями 23, 48, 49 Устава городского округа Красноуфимск Свердловской области,

Дума городского округа
РЕШИЛА:
1. Внести в решение Думы городского округа от 23.12.2021 № 4/2 «О бюджете городского округа Красноуфимск на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции решений Думы от 24.02.2022 № 6/2, от 14.03.2022 № 7/1, от 24.03.2022 № 8/1, от 07.04.2022 № 9/3) следующие изменения:
1) абзац первый статьи 5 изложить в следующей редакции:
«Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета городского округа Красноуфимск на 2022 год с изменениями (приложение 4).»;
2) абзац первый статьи 6 изложить в следующей редакции:
«Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета городского округа Красноуфимск на 2022 год с изменениями (приложение 6).»;
3) абзац первый статьи 7 изложить в следующей редакции:
«Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета городского округа Красноуфимск на 2022 год с изменениями (приложение 8).»;
4) в абзаце втором статьи 19 цифры «33 972 477» заменить цифрами «31 632 466».
2. Финансовому управлению Администрации городского округа Красноуфимск (В.В. Андронова) внести изменения в сводную бюджетную роспись на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Вестник городского округа Красноуфимск» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
5. Контроль за исполнением решения возложить на депутатскую комиссию по экономике, бюджету и налогам (И.В. Лень).

Председатель Думы городского округа Красноуфимск
А.М.Худяков

Глава городского округа Красноуфимск
М.А.Конев

Приложения №4, №6, №8 к решению Думы городского округа Красноуфимск от 28.04.2022 г. № 10/1 смотрите на официальном сайте ГО Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru и в электронном переодическом издании «Красноуфимск Онлайн» ksk66.ru (свидетельство о регистрации СМИ Эл №ФС-42292 от 08 октября 2010г.)

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
десятое заседание
Р Е Ш Е Н И Е № 10/2
от 28 апреля 2022 года
г. Красноуфимск

О внесение изменений в решение Думы городского округа Красноуфимск от 28.10.2021 № 2/7 «Об утверждении программы приватизации муниципальной собственности городского округа Красноуфимск на 2022 год» (в редакции решений Думы от 23.12.2021 № 4/3, от 24.02.2022 № 6/4)

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», руководствуясь решением Думы городского округа Красноуфимск от 22.12.2005 г. № 25/9 «Об утверждении Положения «Об органе местного самоуправления, уполномоченном в сфере управления муниципальным имуществом «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск», решением Думы городского округа Красноуфимск от 26.11.2009 г. № 17/4 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом городского округа Красноуфимск», статьями 23, 48, 49 и 50 Устава городского округа Красноуфимск,
Дума городского округа Красноуфимск,

РЕШИЛА:
1. Внести в программу приватизации муниципальной собственности городского округа Красноуфимск на 2022 год следующие изменения:
1.2. Дополнить перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации в 2022 году:

№	Адрес объекта	Наименование, краткая характеристика	Площадь, кв.м (недвижимое имущества), иное (движимое имущество)	Вид обременения	Способ приватизации
14.	г. Красноуфимск, ул. Советская, 25	Транспортное средство Nissan Maxima	Год выпуска 2002	отсутствует	электронный аукцион

2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Вестник городского округа Красноуфимск» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по муниципальной собственности.

Председатель Думы городского округа Красноуфимск
А.М.Худяков

Глава городского округа Красноуфимск
М.А.Конев

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
десятое заседание
Р Е Ш Е Н И Е № 10/3
от 28 апреля 2022 года
г. Красноуфимск

Об утверждении Положения «О порядке учета предложений по проектам решений Думы городского округа Красноуфимск о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Красноуфимск и участия граждан в их обсуждении»

В соответствии со статьей 44 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ, руководствуясь статьей 23, 48, 49 и 50 Устава городского округа Красноуфимск,
Дума городского округа

РЕШИЛА:
1. Утвердить Положение «О порядке учета предложений по проектам решений Думы городского округа Красноуфимск о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Красноуфимск и участия граждан в их обсуждении» (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Вестник городского округа Красноуфимск» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Признать утратившим силу решение Думы городского округа Красноуфимск от 28.02.2008 № 58/6 «Об утверждении положения «О порядке учета предложений по проектам решений Думы городского округа Красноуфимск о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования городской округ Красноуфимск и участия граждан в их обсуждении»».
5. Контроль исполнения настоящего решения возложит на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и правовому регулированию.

Председатель Думы городского округа Красноуфимск
А.М.Худяков

Глава городского округа Красноуфимск
М.А.Конев

Приложение № 1
к решению Думы городского округа Красноуфимск
от 28.04.2022 года № 10/3

П О Л О Ж Е Н И Е
«О порядке учета предложений по проектам решений Думы городского округа Красноуфимск о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Красноуфимск и участия граждан в их обсуждении»
1. Проекты решений Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Красноуфимск (далее проекты решений) подлежат официальному опубликованию в официальных средствах массовой информации, определенных Уставом городского округа и размещаются на сайте администрации городского округа Красноуфимск в сети Интернет не позднее, чем за тридцать календарных дней до дня рассмотрения указанных проектов на заседании Думы городского округа.
Глава городского округа издает постановление об опубликовании проекта решения о внесении изменений в Устав городского округа и проведении публичных слушаний, в котором указывается: время, место и тема слушаний. Постановление, проект решения и настоящее Положение (в случаях, установленных федеральным законом) подлежат опубликованию в официальных средствах массовой информации, определенных Уставом городского округа, и размещается на сайте администрации городского округа Красноуфимск. Публичные слушания проводятся в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуфимск», утвержденным решением Думы городского округа от 02.03.2017 № 7/4.
2. В обсуждении проектов решений вправе принимать участие граждане, проживающие на территории городского округа Красноуфимск и обладающие избирательным правом.
3. Предложения граждан по проектам решений вносятся в письменной форме с обязательным указанием: фамилии, имени и отчества, адрес места жительства и личная подпись. В предложениях указывается: пункт решения Думы о внесении изменений в Устав, его содержание, текст предлагаемых поправок в данный пункт и текст с учетом поправок.
Предложения вносятся только в отношении изменений содержащихся в проектах решений и должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, не допускать противоречия либо не согласованности с иными Положениями Устава городского округа Красноуфимск.
4. Предложения по проектам решений направляются по почте, подаются непосредственно в аппарат Думы городского округа по адресу: 623300 г. Красноуфимск, ул. Советская, 25, кабинет № 111 или на электронную почту Думы городского округа duma.ksk@gmail.com в течение пятнадцати календарных дней со дня опубликования.
Сотрудники аппарата Думы регистрируют поступившие предложения в день их поступления и письменно уведомляют граждан их внесших.
5. Поступившие предложения по проектам решений аппаратом Думы городского округа в течение пяти рабочих дней со дня окончания их приема передаются на рассмотрение постоянной депутатской комиссии по местному самоуправлению и правовому регулированию. Комиссия в течение трех рабочих дней обязана рассмотреть предложения вынести по ним решение и направить для обсуждения на публичных слушаниях.
6. На публичных слушаниях председатель(заместитель) постоянной депутатской комиссии по местному самоуправлению и правовому регулированию информирует присутствующих о поступивших предложениях по проекту решения после его опубликования.
7. На публичных слушаниях каждый из присутствующих вправе внести свои предложения по проектам решений, которые должны предоставляться в письменном виде в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 3 настоящего Положения. По результатам публичных слушаний принимается решение, которое носит рекомендательный характер.
8. Участвующие в публичных слушаниях граждане вправе задавать вопросы по проекту решения «О внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Красноуфимск».
По всем задаваемым вопросам присутствующим дается ответ на публичных слушаниях.
9. По результатам публичных слушаний администрацией городского округа в течение трех рабочих дней после их окончания составляется протокол.
10. Результаты публичных слушаний по проектам решений подлежат опубликованию в официальных средствах массовой информации, определенных Уставом городского округа в течение пяти рабочих дней со дня их проведения.
11. Глава городского округа Красноуфимск в течение трех рабочих дней со дня опубликования результатов публичных слушаний вносит в Думу городского округа для принятия проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Красноуфимск.

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
десятое заседание
Р Е Ш Е Н И Е № 10/4
от 28 апреля 2022 года
г. Красноуфимск

О внесении изменений в Положение «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования городской округ Красноуфимск, расположенного на территории Свердловской области», утвержденное решением Думы городского округа Красноуфимск от 26.11.2015 № 52/6

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Закона Свердловской области от 10.10.2014 № 85-ОЗ «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», рассмотрев протест Красноуфимского межрайонного прокурора на решение Думы городского округа Красноуфимск от 26.11.2015 № 52/6 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования городской округ Красноуфимск, расположенного на территории Свердловской области», руководствуясь статьями 23, 48, 49 и 50 Устава муниципального образования городской округ Красноуфимск
Дума городского округа

РЕШИЛА:
1. Внести в Положение «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования городской округ Красноуфимск, расположенного на территории Свердловской области», утвержденное решением Думы городского округа Красноуфимск от 26.11.2015 № 52/6 следующие изменения:
1) подпункты 4, 5 и 6 пункта 26 Главы 4 исключить;
2) пункт 44 Главы 5 изложить в следующей редакции:
«44. Конкурсная комиссия при проведении конкурса учитывает следующие требования к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления главой городского округа отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления:
1) наличие высшего образования;
2) наличие профессиональных знаний и навыков в сфере государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), финансов или юриспруденции, в том числе профессиональных навыков руководящей работы, и стажа такой работы не менее трех лет.»
2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Вестник городского округа Красноуфимск» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и правовому регулированию.

Председатель Думы городского округа Красноуфимск
А.М.Худяков

Глава городского округа Красноуфимск
М.А.Конев

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
десятое заседание
Р Е Ш Е Н И Е № 10/5
от 28 апреля 2022 года
г. Красноуфимск

О внесении изменений в Порядок принятия решения о применении к депутату Думы городского округа Красноуфимск и Главе

городского округа Красноуфимск отдельных мер ответственности, утвержденный решением Думы городского округа Красноуфимск от 30.01.2020 № 53/1

В соответствии со статьей 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 12-4 Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», руководствуясь статьями 23, 48, 49 и 50 Устава городского округа Красноуфимск,
Дума городского округа Красноуфимск,

РЕШИЛА:
1. Внести в Порядок принятия решения о применении к депутату Думы городского округа Красноуфимск и Главе городского округа Красноуфимск отдельных мер ответственности, утвержденный решением Думы городского округа Красноуфимск от 30.01.2020 № 53/1 следующие изменения:
1) дополнить пунктом 3.1. следующего содержания:
«3.1. При поступлении в Думу городского округа сведений о результатах проверки председатель Думы в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их поступления уведомляет об этом в письменной форме лицо, в отношении которого поступили такие сведения, и предлагает ему в срок не позднее сорока пяти календарных дней со дня направления уведомления представить в Думу городского округа письменные пояснения по существу выявленных нарушений.
В случае поступления сведений о результатах проверки в отношении председателя Думы городского округа, он считается уведомленным со дня поступления таких сведений в Думу городского округа. Председатель Думы представляет в Думу письменные пояснения по существу выявленных нарушений в срок не позднее сорока пяти календарных дней со дня поступления сведений о результатах проверки в Думу.»;
2) дополнить пунктом 3.2. следующего содержания:
«3.2. Председатель Думы в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Думу письменных пояснений по существу выявленных нарушений от лица, в отношении которого поступили сведения о результатах проверки, направляет поступившие документы, а также сведения о результатах проверки в постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и правовому регулированию.»;
3) дополнить пунктом 3.3. следующего содержания:
«3.3. Рассмотрение комиссией сведений о результатах проверки осуществляется в соответствии с Регламентом Думы городского округа Красноуфимск, с обязательным приглашением лица, в отношении которого поступили такие сведения.
Лицо, в отношении которого поступили сведения о результатах проверки, вправе направить заявление о рассмотрении этих сведений на заседании комиссии в его отсутствие.
По результатам рассмотрения комиссией сведений о результатах проверки комиссия принимает решение, в котором должны содержаться рекомендации Думе городского округа о применении конкретной меры ответственности к лицу, в отношении которого поступили сведения.».
2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Вестник городского округа Красноуфимск» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и правовому регулированию.

Председатель Думы городского округа Красноуфимск *А.М.Худяков*

Глава городского округа Красноуфимск *М.А.Конев*

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
десятое заседание
Р Е Ш Е Н И Е № 10/6

от 28 апреля 2022 года
г. Красноуфимск

О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуфимск от 25.11.2021 № 3/6 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Красноуфимск и об оплате труда Главы городского округа Красноуфимск, замещающего муниципальную должность на постоянной основе»

В соответствии с Законом Свердловской области от 26.12.2008 № 146-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», Законом Свердловской от 17.11.2021 № 94-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» и параграф 3-1 Реестра должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и в муниципальных органах, не входящих в структуру органов местного самоуправления этих муниципальных образований», постановлением Правительства Свердловской области от 30.09.2021 № 641-ПП «Об утверждении методик применяемых для расчета межбюджетных трансферов из областного бюджета местным бюджетам на 2022 год и плановый период на 2023 и 2024 годов», руководствуясь статьями 23, 32, 48 и 49 Устава городского округа Красноуфимск,
Дума городского округа

РЕШИЛА:
1. Внести в решение Думы городского округа Красноуфимск от 25.11.2021 № 3/6 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Красноуфимск и об оплате труда Главы городского округа Красноуфимск, замещающего муниципальную должность на постоянной основе» следующие изменения:
Приложение № 1 дополнить Главой 3 следующего содержания:
«Глава 3. Об оплате труда депутата Думы городского округа, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе и председателя ревизионной комиссии, замещающего муниципальную должность
Статья 1. Размер оплаты труда
Установить размер оплаты труда депутата Думы городского округа, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе и председателя ревизионной комиссии, замещающего муниципальную должность, из расчета 42,5 оклада в год в виде денежного содержания, которое состоит из:
1) должностного оклада 18000 рублей в месяц;
2) ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат:
а) надбавка к должностному окладу за особые условия в размере сто двадцать девять процентов должностного оклада;
б) премия по результатам работы в размере сто процентов должностного оклада.
3) материальной помощи в размере трех окладов в год.
Статья 2. Порядок индексации должностного оклада.
Увеличение (индексация) размера должностного оклада осуществляется в том же порядке, в котором увеличиваются (индексируются) размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуфимск, и не требует принятия дополнительного решения.».
2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Вестник городского округа Красноуфимск» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению и правовому регулированию.

Председатель Думы городского округа Красноуфимск *А.М.Худяков*

Глава городского округа Красноуфимск *М.А.Конев*

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
десятое заседание
Р Е Ш Е Н И Е № 10/7

от 28 апреля 2022 года
г. Красноуфимск

О внесении изменений в Регламент Думы городского округа Красноуфимск, принятый решением Думы городского округа Красноуфимск от 22.02.2006 года № 28/10 (в редакции решений Думы от 25.09.2008 № 66/12, от 29.11.2012 № 3/8, от 26.11.2015 № 52/5, от 25.02.2016 № 57/2, от 26.10.2017 № 18/5, от 24.01.2019 № 37/2, от 26.08.2021 № 81/11, от 24.02.2022 № 6/7)

На основании статей 40 и 41 Регламента Думы городского округа Красноуфимск, руководствуясь статьями 22, 23, 48, 49 и 50 Устава городского округа Красноуфимск,
Дума городского округа
РЕШИЛА:
1. Внести в Регламент Думы городского округа Красноуфимск, принятый решением Думы городского округа Красноуфимск от 22.02.2006 года № 28/10 (в редакции решений Думы от 25.09.2008 № 66/12, от 29.11.2012 № 3/8, от 26.11.2015 № 52/5, от 25.02.2016 № 57/2, от 26.10.2017 № 18/5, от 24.01.2019 № 37/2, от 26.08.2021 № 81/11, от 24.02.2022 № 6/7) следующие изменения:
1) в части 3 статьи 5 слова «нового председателя» заменить словами «вновь избранного председателя»;
2)в части 9 статьи 6 исключить слова «и квартальными планами работы комиссий»;
3) наименование Главы 2.1. изложить в следующей редакции:
«Глава 2.1. Избрание главы городского округа Красноуфимск и назначение на должность председателя ревизионной комиссии городского округа Красноуфимск»;
4) статью 8.1. изложить в следующей редакции:
«Статья 8.1. Порядок избрания главы городского округа Красноуфимск из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса
1. Избрание главы городского округа Красноуфимск из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур, осуществляется на заседании Думы городского округа Красноуфимск в соответствии с Уставом городского округа Красноуфимск и настоящим Регламентом.
2. Глава городского округа Красноуфимск избирается на срок полномочий, установленный Уставом городского округа Красноуфимск.
Избрание главы городского округа Красноуфимск осуществляется открытым голосованием. Результаты открытого голосования подлежат опубликованию в средствах массовой информации.
3. Избрание главы городского округа Красноуфимск осуществляется в следующем порядке:
1) внесение в Думу городского округа и регистрация в аппарате Думы решения конкурсной комиссии о представлении кандидатов, принятого по результатам конкурса и материалов конкурсных испытаний. Аппарат Думы регистрирует решение конкурсной комиссии в день его поступления;
2) представление на заседании Думы городского округа председателем конкурсной комиссии принятого по результатам конкурса решения конкурсной комиссии в течение двадцати календарных дней с даты внесения решения в Думу;
3) принятие решения Думой об избрании главы городского округа Красноуфимск;
4) на заседании Думы подсчет голосов открытого голосования по избранию Главы городского округа ведет председатель Думы или заместитель в его отсутствии.»;
5) признать утратившими силу статью 8.3., статью 8.4., статью 8.5., статью 8.6.;
6) в части 1 статьи 8.7. слово «тайного» заменить на слово «открытого»;
7) статью 9 изложить в следующей редакции:
«Статья 9. Заседания Думы
1. Основной формой работы Думы является ее заседание, которое проводится не реже одного раза в месяц.
2. Заседание Думы правомочно (кворум), если на нем присутствует более 50% от числа избранных депутатов.
Если на заседание прибыло менее 50% от числа депутатов, избранных в Думу, заседание переносится на другое время, отсутствующим депутатам в письменном виде либо телефонограммой сообщается о месте и времени проведения заседания. Повторное заседание проводится не позднее 7 дней.
3. Заседания Думы носят открытый характер. Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Предложение о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Думы с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.
Решение о проведении закрытого заседания считается принятым, если за него проголосовало не менее ½ от числа депутатов присутствующих на заседании Думы.
Закрытая форма заседаний Думы не отменяет других принципов его работы.
4. Дума созывается на свое первое заседание старейшим по возрасту избранным депутатом не позднее чем через две недели после официального опубликования итогов выборов и избрания не менее чем двух третей депутатов Думы нового созыва.
Если Дума не созвана на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются повторно на заседание не позднее чем через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.
До избрания председателя Думы первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.
5. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы по мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяц, как правило, в четвертый четверг месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
6. Дума может быть созвана на внеочередное заседание.
Внеочередные заседания Думы могут проводиться по письменному требованию главы городского округа, или не менее одной трети от общего числа депутатов Думы, или ревизионной комиссии городского округа. В письменном требовании о созыве Думы на внеочередное заседание указываются вопросы и их обоснования. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой городского округа или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем ревизионной комиссии городского округа.
Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Думы в срок, не позднее 5 дней после поступления письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.
Внеочередное заседание Думы проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о ее созыве.»;
8)статью 10 изложить в следующей редакции:
«Статья 10. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Думы
1. Глава городского округа, а также заместители главы администрации городского округа, руководители органов местного самоуправления (должностные лица), вправе присутствовать на открытых заседаниях Думы и ее комиссиях, без специального разрешения. Глава городского округа, также должностные лица вправе присутствовать на закрытых заседаниях Думы, за исключением проведения закрытых заседаний Думы, на которых рассматриваются вопросы организации деятельности Думы.
2. На открытых заседаниях Думы вправе присутствовать граждане, предварительно письменно уведомив председателя Думы не позднее чем за 1 дня до заседания Думы, и представители средств массовой информации.
3. Сотрудники администрации и органов местного самоуправления при рассмотрении Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Думы.
4. Постоянная депутатская комиссия вправе потребовать присутствия на заседании Думы руководителей органов местного самоуправления, руководителей муниципальных унитарных предприятий и бюджетных организаций для дачи объяснений или получения ответов на поставленные вопросы. Своё решение комиссия доводит до председателя Думы.
Председатель Думы не позднее чем за 3 дня до заседания Думы доводит до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Думы.
5. Председатель Думы перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Думы.
6. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся отдельные места в зале заседания.
7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Думы (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).
8. По решению Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления по проектам решений, указанных в повестке дня заседания Думы, в рамках настоящего Регламента, о чём делается запись в протоколе.
Слово для выступления предоставляется без специального решения Думы должностным лицам органов местного самоуправления, явившимся на заседание Думы.
9. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Думы после однократного предупреждения.
10. Население извещается о работе Думы в официальных средствах массовой информации, предусмотренных в Уставе городского округа Красноуфимск, о времени и месте ее предстоящих заседаний и о рассматриваемых вопросах не позднее двух рабочих дней до дня заседания.»;
9) часть 3 статьи 11 изложить в следующей редакции:

«3. Председатель Думы организует вручение депутатам Думы и главе городского округа всех предложений по вопросам, включенным в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая решения комиссий и проекты решений Думы, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Думы.»;
10) в статье 12:
а) в абзацах 2 и 3 части 3 слово «заключение» заменить словом «решение»;
б) абзацы 4,5 и 6 части 3 исключить;
в) в части 5 слово «заключение» заменить словом «решения»;
г) часть 8 исключить;
11) в статье 13:
а) второе предложение в части 3 изложить в следующей редакции:
«При этом председатель Думы, депутатская комиссия, группа депутатов обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.»;
б) абзац 1 части 4 изложить в следующей редакции:
«В случае, если на включении дополнительного вопроса в повестку дня заседания Думы настаивают депутатская комиссия или не менее 1/3 числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется председателю комиссии, одному из депутатов.»;
в) в части 5 после слов «председателя Думы» дополнить словами «, депутатской комиссии»;
12) часть 1 статьи 16 изложить в следующей редакции:
«1. Депутатам запрещается прерывать и задавать вопросы во время выступления докладчиков и содокладчиков. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.»;
13) в статье 19:
а) абзац 1 в части 1 изложить в следующей редакции:
«Тайное голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.»;
б) в абзаце 2 в части 1 исключить предложение:
«Решения счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов.»;
в) второе предложение части 7 изложить в следующей редакции:
«Решение счетной комиссии утверждается Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов.»;
14) в части 2 статьи 20 слова «стенографический отчет» заменить словом «решение»;
15) абзац 2 статьи 27.1. изложить в следующей редакции:
«Решение о направлении депутата, председателей постоянных депутатских комиссий, председателя Думы (заместителя) принимается председателем Думы городского округа и оформляется распоряжением.»;
16) абзац 2 статьи 39.1. исключить.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Вестник городского округа Красноуфимск» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня следующего очередного заседания Думы.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и правовому регулированию.

Председатель Думы городского округа Красноуфимск
А.М.Худяков

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2022 г. № 315
г. Красноуфимск

О подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднованию 77-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

В связи с подготовкой и проведением мероприятий, посвященных празднованию 77-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, руководствуясь ст. 28, 48 Устава муниципального образования городской округ Красноуфимск

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Провести в городском округе Красноуфимск праздничные мероприятия, посвященные 77-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.
2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 77-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (приложение №1).
3. Утвердить план основных мероприятий по подготовке и проведению в городском округе Красноуфимск празднования 77-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (приложение №2).
4. Перекрыть движение транспорта и изменить схему движения общественного пассажирского транспорта 09.05.2022 г.:
Наименование улицы Время перекрытия
- ул. Советская (от ул. Интернациональная до площади у МАУ ЦКиД);
- ул. Пролетарская (от ул. Советская до ул. Рогозинниковых);
09.00 - 10.30

- ул. Ленина (от ул. Советская до ул. Транспортная) 10.15 – 11.00
- ул. Транспортная (от перекрестка улиц Транспортная – Чкалова до мемориального комплекса «Тем, кто ковал Победу») 10.30 – 14.00
- ул. Чкалова (от ул. Транспортная, ул. Серова до пер. Репина)
11.15 – 12.00
- ул. Советская (от площади у МАУ ЦКиД до ул. Ленина) 17.30 - 22.30
5. Отделу благоустройства и экологии Администрации городского округа Красноуфимск (Кулькова Л.А.) в день проведения праздничных мероприятий 09.05.2022 г. обеспечить изменение автобусных маршрутов согласно п. 4 и приложения 2.

6. Рекомендовать начальнику ОГИБДД МО МВД России «Красноуфимский» (Сапегин К.С.), командиру МОО «Народная дружина» ГО Красноуфимск (Пчелин Н. Б.) обеспечить перекрытие улиц в соответствии с п. 4 настоящего постановления и приложением №2.
7. Рекомендовать межмуниципальному отделу МВД РФ «Красноуфимский» (Солодов А.В.) принять меры по обеспечению общественного порядка и безопасности участников праздничных мероприятий, безопасности движения во время проведения праздничных мероприятий.
8. Рекомендовать командиру МОО «Народная дружина городского округа Красноуфимск» (Пчелин Н.Б.) оказать содействие МО МВД РФ «Красноуфимский» в обеспечении общественного порядка и безопасности участников праздничных мероприятий.
9. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вперед».
10. Постановление вступает в законную силу после его опубликования.
11. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Красноуфимск по социальной политике Ю.С. Ладейщикова.

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

Приложение № 1, №2 к постановлению Главы городского округа Красноуфимск от 22 апреля 2022г. № 315смотрите на официальном сайте ГО Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru и в электронном переодическом издании «Красноуфимск Онлайн» ksk66.ru (свидетельсвто о регистрации СМИ Эл №ФС-42292 от 08 октября 2010г.)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.04.2022г. № 359
город Красноуфимск

Об организации общественных обсуждений на территории городского округа Красноуфимск для обсуждения проекта внесения изменений в проект межевания территории, площадью 4,74 га., расположенной в границах улиц Каменная, Ачитская, Мирная, переулка Мирный в городе Красноуфимск

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003№131-ФЗ «Об общихпринципахорганизации местного самоуправления в Российской Федерации, Решения Думы городского округа Красноуфимск от 02 июля 2020 г.№58/3 «Обутверждении Положенияоборганизациии проведениипубличныхслушаний, общественных обсуждений повопросам градостроительной деятельности в городском округе Красноуфимск, руководствуясь ст.17,28,48У става муниципального образования городской округ Красноуфимск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1.Назначить проведение общественных обсуждений с 06 мая 2022 года по06 июня 2022 года по проекту внесения изменений в проект межевания территории, площадью 4,74га., расположенной в границах улиц Каменная, Ачитская, Мирная, переулка Мирный в городе Красноуфимск.
2.Инициатором и ответственным лицом проведения общественных обсуждений является Советник главы – главный архитектор городского округа Красноуфимск Т.В. Глазова. Ответственному лицу (Т.В. Глазова) подготовить и провести общественные обсуждения с соблюдением мерпо защите населения от новой коронавирусной инфекции COVID-19 по указанномупроекту с участием граждан, постоянно проживающих в границах территории проектирования, правообладатели недвижимости, находящейся в границах территории проектирования, в том числе:
1)подготовить оповещениеначале общественных обсужденийдо 06.05.2022г. (по форме - Приложение №1);
2)разместить проекты и прилагаемые к ниминформационные материалы, подлежащие рассмотрению наобщественных обсуждениях, на официальном сайте городского округа Красноуфимск (https://go-kruf.midural.ru), 13.05.2022г.;
3)организовать экспозицию проектов в холле первого этажа здания администрации городского округа Красноуфимск по адресу: город Красноуфимск,у л.Советская, д.25, с13мая по 05июня 2022г. (с понедельника по четверг–с 09.00 до 17.00 час., в пятницу – с 09.00 до 16.00 час., кроме праздничных и выходных дней);
4) осуществить прием предложений и замечаний по проекту:
-посредством сайта администрации (https://go-kruf.midural.ru); -в письменной форме,в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Красноуфимск по адресу:г ород Красноуфимск, ул.Советская, д. 25,каб .№ 214/1 (по форме – Приложение №2); - посредством записив Журнале учета посетителей экспозиции проектов (по форме - Приложение №3). 3.Отделу организационной работы и информационных технологий опубликовать в «Официальном вестнике городского округа Красноуфимск» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск (https://go-kruf.midural.ru) (отв.НефёдоваА.С.) настоящее Постановление и оповещение он ачалеобщественных обсуждений 06.05.2022г. 4.Экспозиция проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях размещается на официальном сайте городского округа Красноуфимск https://go-kruf.midural.ru, с13 мая 2022 года до 05 июня 2022 года. 5.Опубликовать настоящее Постановление в «Официальном вестнике городскогоокруга Красноуфимск» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск «go-kruf.midural.ru». 6. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования. 7.Контроль за исполнением Постановления возложить на первого заместителя Главы администрации городского округа Красноуфимск Д.В.Рязанова.

Глава городского округа Красноуфимск М.А.Конев

Приложение №1
к постановлению Главы
городского округа Красноуфимск
от 29.04.2022г.
№ 359

ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале проведения публичных слушаний (общественных обсуждений)

Организатор проведения общественных слушаний (общественных обсуждений) _____
По заявлению: _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии),
наименование инициатора проведения публичных слушаний (общественных обсуждений)
ний)_____
проводятся публичные слушания (общественные обсуждения) по проекту _____
_____
Перечень информационных материалов к рассматриваемому проекту:
1._____;
2._____;
3._____.
Проект и информационные материалы будут размещены на официальном сайте Администрации городского округа с «___» _____ 20___ г.
Срок проведения публичных слушаний (общественных обсуждений): с «___» _____ 20___ г. до «___» _____ 20___ г.

Для публичных слушаний:
Публичные слушания будут проведены «___» _____ 20___ г.
_____
__ (дата, время, адрес)
срок регистрации участников публичных слушаний с _____ до (время регистрации)

С документацией по подготовке и проведению публичных слушаний (общественных обсуждений) можно ознакомиться на экспозиции (экспозициях) по следующему адресу:
_____ _____
(место, дата открытия экспозиции)
Срок проведения экспозиции: _____
_____
(дни и часы, в которое возможно посещение экспозиции)

Предложения и замечания по проекту можно подавать в срок до «___»_____ 20_ г.:

1) посредством сайта администрации городского округа (для общественных обсуждений);

2) в письменной форме по адресу: _____ (в случае проведения публичных слушаний - в письменной и устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний);

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, (общественных обсуждениях).
Участники публичных слушаний, общественных обсуждений при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.
Участники публичных слушаний (общественных обсуждений), являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра
недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Организатор публичных слушаний (общественных обсуждений)

Приложение №2
к постановлению Главы
городского округа Красноуфимск
от
29.04.2022 г. № 359

_____
(наименование органа местного самоуправления городского округа)

от _____
(наименование юр. лица или ФИО участника общественных обсуждений)
адрес:_____

телефон_____
паспорт серия _____№_____
выдан_____
Предложение (замечание) по проекту:

_____
_____в связи с
(наименование юр. лица или ФИО участника общественных обсуждений)

_____
___
(обоснование позиции участника)

_____
__
_____
___
(содержание предложений с учетом ст. 5.1, 40 Градостроительного кодекса)
«__»_____20__г.
Заявитель:_____/_____
(подпись) ФИО

Приложение №3
к постановлению Главы
городского округа Красноуфимск
от 29.04.2022 г. № 359

Журнал учета посетителей экспозиции проекта

по проекту _____
_____
Время проведения: с «___» _____ 20__ г. до «___» _____ 20__ г.
Место проведения: _____

«ОМС «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск» на основании Распоряжения ОМС «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск» № 74-з от 28.04.2022 года «О проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене предмета аукциона (начальный размер ежегодной платы) по выдаче разрешений на использование размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее - Аукцион):

1.1. Организатор Аукциона: ОМС «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск».

1.2. Дата, место и время проведения Аукциона: 10.06.2022 года в 10 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, город Красноуфимск, улица Советская, 25, каб. № 112.
Порядок проведения аукциона: в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 26.08.2021 N 543-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов».

1.3. Срок принятия решения Организатором Аукциона об отказе в проведении аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения - до 06.06.2022 г. включительно, с размещением на официальном сайте Российской Ф.едерации в сети Интернет – www.torgi.gov.ru, на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети Интернет – www.go-kruf.midural.ru.
Организатор Аукциона извещает участников торгов не позднее 3 дней со дня принятия данного решения и возвращает в 3-дневный срок внесенные ими задатки.

1.4. Сведения о предмете Аукциона:
1.4.1. Лот 1.
Ежегодный размер платы на выдачу разрешения на использование части земель в кадастровом квартале 66:52:0106003, в 8,2 метрах на северо-восток от ориентира здание, по адресу: РФ, Свердоловская область, г.о. Красноуфимск, г. Красноуфимск ул.Советская, 2, категория земель: земли населенных пунктов, цель использования: размещение объекта - пункт проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря.
Координаты характерных точек границ территории (границ предполагаемых к использованию земель): в соответствии со схемой границ земель на кадастровом плане территории (План-схема части земель в кадастровом квартале 66:52:0106003 для использования без предоставления и установления сервитута – Приложение № 1 размещено на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет – www.torgi.gov.ru, на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети Интернет – www.go-kruf.midural.ru).
Площадь земель: 5 кв.м.
Срок размещения объекта: 7 лет.
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер ежегодной платы на выдачу разрешения на использование части земель): 562 (пятьсот шестьдесят два) рубля 18 коп.
«Шаг аукциона» – 16 (шестнадцать) рублей 87 коп.
Размер задатка – 562 (пятьсот шестьдесят два) рубля 18 коп.
Размер платы на выдачу разрешения на использование части земель может быть пересмотрен в сторону увеличения не чаще одного раза в год. Изменение размера платы осуществляется в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления. Размер платы не может быть пересмотрен в сторону уменьшения.

1.5. Заявки на участие в Аукционе принимаются с 07.05.2022 года по 06.06.2022 года в рабочие дни понедельник - четверг с 8 час. 30 мин. до 17 час. 45 мин., в пятницу с 8 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин. (обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.) по адресу: Свердловская область, город Красноуфимск, ул. Советская, 25 кабинет № 119.

1.6. Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении торгов срок следующие документы:
1) заявку по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан и индивидуальных предпринимателей);
3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;
4) документы, подтверждающие внесение задатка.
Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой - у претендента.
При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя В случае подачи заявки представителем претендента, предъявляется доверенность.
Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором торгов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

1.7. Заявка подается по установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в Аукционе.

1.8. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в Аукционе по каждому лоту.

1.9. Задаток должен поступить до 13 часов 00 минут 08.06.2022 года на залоговый счет Организатора Аукциона: Получатель: УФК по Свердловской области (ОМС Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск) ИНН 6619007115 КПП661901001 ОКТМО 65747000 Счет получателя 03232643657470006200 Банк получателя Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург БИК 016577551 Номер счета банка получателя 40102810645370000054 КБК 00000000000000000000
Назначение платежа: задаток на участие в аукционе.
Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

1.10. Заявитель имеет право отозвать принятую Организатором Аукциона заявку до 06.06.2022 года включительно, уведомив об этом в письменной форме организатора Аукциона. Внесенный задаток возвращается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

1.11. Место, дата, время и порядок определения участников Аукциона:

08.06.2022 года, в 15 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, город Красноуфимск, улица Советская, № 25, кабинет № 112.

1.12. Организатор Аукциона рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на залоговый счет Организатора Аукциона установленных сумм задатков по выписке из лицевого счета.
Заявитель не допускается к участию в торгах по следующим основаниям:
1) непредставление для участия в аукционе документов, указанных в пункте 6 настоящего распоряжения;
2) непоступление задатка в срок приема заявок;
3) наличие сведений о заявителе, учредителях (участниках), членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, состоящим в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

1.13.Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня рассмотрения заявок и размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, и официальном сайте организатора аукциона не позднее чем на следующий день после дня подписания данного протокола.

1.14. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

1.15. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.
1.16. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, либо при отсутствии участников аукцион признается несостоявшимся.

1.17. В случае если единственная заявка с приложением всех документов, указанных в пункте 6 настоящего распоряжения, подана заявителем и эта заявка соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо если только один заявитель признан единственным участником аукциона или в аукционе принял участие только один его участник, разрешение выдается указанному лицу по начальной цене предмета аукциона.

1.18. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В данном протоколе указываются:
1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земель, земельного участка или части земельного участка;
3) сведения об участниках аукциона, начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства (для гражданина или индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

1.19. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, и официальном сайте организатора аукциона в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

1.20. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер платы.

1.21. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

1.22. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона экземпляр решения о выдаче разрешения, оформленного правовым актом уполномоченного органа, в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. При этом плата начисляется с даты принятия уполномоченным органом решения о выдаче разрешения.

1.23. Получить дополнительную информацию и ознакомиться с план-схемой части земель в кадастровом квартале 66:52:0106003 для использования без предоставления и установления сервитута можно с момента публикации извещения о проведении аукциона по адресу: г. Красноуфимск, ул. Советская, № 25, кабинет № 119 или по телефону 8(34394)5-17-22 или на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет – www.torgi.gov.ru, на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети Интернет – www.go-kruf.midural.ru, www.krasnoufimsk.ru»

Приложение №1

Форма заявки для участия в аукционе:

Номер регистрации_____
Дата регистрации_____
Время регистрации _____час._____мин.
Подпись регистрирующего лица _____

Организатору аукциона: ОМС «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск»
от_____
__
(фамилия, имя, отчество полностью)
Адрес претендента: _____
__ _____
(адрес регистрации физического лица)
Телефон (факс) претендента: _____
__
Иные сведения о претенденте_____
_____

ЗАЯВКА
на участие в аукционе, открытом по форме подачи предложений о цене предмета аукциона (начальный размер ежегодной платы) по выдаче разрешений на использование размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

Претендент:
_____
(указывается полностью наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица)

желает участвовать в аукционе, проводимом ОМС «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск», который состоится «____» _____ 20__г. в _____ час. _____ мин., по выдаче разрешений на использование размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов _____
_____
__для использования в целях _____
_____, составляющего лот №_____,
в связи с чем обязуется:
1) соблюдать условия аукциона, в том числе условия извещения о проведении аукциона, опубликованном, на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет – www.torgi.gov.ru, на официаль-

ном сайте городского округа Красноуфимск в сети Интернет – www.go-kruf.midural.ru.
2) правила и порядок проведения аукциона, установленный Постановлением Правительств от 26.08.2021 543-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов».
Банковские реквизиты получателя для возврата задатка, в случаях установленных законодательством: ИНН _____,
КПП_____
наименование банка _____
_____,
номер счета отделения банка _____
_____,
номер расчетного (лицевого) счета _____
_____,
номер корреспондентского счета _____
_____, БИК_____
_____.

Приложения: _____
_____
(перечисляются прилагаемые к заявке документы с указанием оригинал это или копия, а также количества листов в каждом документе)

Претендент дает свое согласие на обработку персональных данных.
Претендент:

_____
_____/_____/
(Ф.И.О. физического лица) (подпись)

Приложение №2

ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, УПОЛНОМОЧЕННЫЙ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК»
г. Красноуфимск

РАЗРЕШЕНИЕ
НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ
В КАДАСТРОВОМ КВАРТАЛЕ _____
(за плату с торгов)_____

«___» ____ 20____ г. № ____

В соответствии со статьями 39.33, 39.34, 39.35, п.3 ст.39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», Постановлением Правительства Свердловской области от 26.08.2021 N 543-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов» (далее - Постановлением Правительства Свердловской области от 26.08.2021 N 543-ПП).

РАЗРЕШИТЬ

1._____
(наименование и юридический адрес юридического лица, Ф.И.О. и реквизиты документы, удостоверяющего личность гражданина)

использование земельного участка
_____
(адрес земельного участка и кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование земельного участка или его части)
определенных прилагаемой схемой (приложение № 1),
в целях: _____
(предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)
на срок: _____
(срок использования земель или земельного участка в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)
2. Возложить на _____ следующие обязанности:
2.1. Не допускать размещение объектов, не предусмотренных разрешением;
2.2. Не допускать передачу прав на размещение объектов;
2.3. После уточнения координат границ земельного участка, необходимого для проведения работ, при их изменении обратиться за внесением соответствующих изменений в настоящее разрешение;
2.4. До начала работ по размещению объектов обратиться в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Красноуфимск для выдачи разрешения на производство земляных работ;
2.5. Земляные работы производить при обязательном присутствии представителей МУП «ГОРКОМХОЗ МО «г.Красноуфимск», АО «Регионгаз-инвест», ПАО «Ростелеком», АО «Облкоммунэнерго», ОАО МРСК «Урала», КМКУ «Служба единого заказчика»;
2.6. По окончанию земляных работ сдать в электронном или бумажном виде исполнительную съемку с координатами в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Красноуфимск.
2.7. По истечении установленного срока использования привести земли или земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования;
2.8. В течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления о прекращении разрешения в связи с истечением срока действия, на который оно выдано, либо о досрочном прекращении действия разрешения, освободить участок от объекта, в том числе путем демонтажа или сноса объекта, а также привести используемые в надлежащее состояние в соответствии с разрешенным использованием.
2.9. Привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков в случае, если использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;
2.10. Вносить своевременно плату за использование части земель, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставленных на основании разрешения в срок вперед до 10 числа текущего месяца (приложение2).
2.11. В случае невнесения платы в срок, лицо, получившее разрешение, уплачивает пени в размере, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.
2.12. Прекращение действия разрешения не освобождает от уплаты задолженности по внесению платы на основании разрешения.
3. Разрешение не является:
3.1. Основанием для строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
3.2. Основанием для рубки, пересадки или любого другого повреждения или уничтожения деревьев или кустарников, повреждения или уничтожения элементов благоустройства, добычи общераспространенных полезных ископаемых, строительства объектов
3.3. Основанием для воспрепятствования свободному доступу неограниченного круга лиц к территориям общего пользования, а также осуществлению работ по содержанию территорий общего пользования, за исключением периода осуществления земляных работ в связи с размещением объекта.
3.4. Правоустанавливающим документом на земли, земельные участки, части земельных участков, находящиеся в государственной или муниципальной собственности на основании разрешения в целях государственной регистрации прав на объекты недвижимости
4. Разрешение прекращает свое действие по истечении срока, на который оно выдано, либо по заявлению о досрочном прекращении действия разрешения лица, которое использует земли, земельные участки, части земельных участков, находящиеся в государственной или муниципальной собственности на основании разрешения.
5. Действие разрешения на использование земель или земельного участка, или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, прекращается со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

ОМС «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск» направляет обществу с ограниченной ответственностью «Т2 Мобайл» уведомление о досрочном прекращении действия настоящего разрешения.
6. ОМС «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск» в течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения направить копию распоряжения в Красноуфимский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области на осуществление государственного земельного надзора.

*Пункты 2.10-2.12. настоящего разрешения применяются в случаях размещения на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, объектов, указанных в пунктах 20, 22 - 25, 28 и 30 Перечня видов объектов (далее — перечень видов объекта), размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300, за плату по результатам торгов, а также пунктах 10, 11 (для объектов, относящихся к иным сооружениям связи), 15, 17, 18, 19 (для объектов, доступ к которым осуществляется на возмездной основе), 26 (для спортивных и детских площадок, доступ к которым осуществляется на возмездной основе), 29 и 31 перечня видов объектов, осуществляется без проведения торгов за плату, размер которой определяется в порядке, указанном в главе 5 Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 26.08.2021 N 543-ПП.

_____ _____ _____
(должность лица, уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 1
к разрешению на использование земель
№ ____ от ___.___.20___г.

Схема границ земель на кадастровом плане территории

(План-схема части земель в кадастровом квартале _____ для использования без предоставления и установления сервитута)

Уполномоченный орган:

Городской округ Красноуфимск в лице начальника органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере управления муниципальным имуществом «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск» _____, действующей на основании Положения

Юридический адрес:
623300, Свердловская область, город Красноуфимск, улица Советская, № 25-112
ИНН/КПП 6619007115/661901001, ОГРН 1026601228961
_____/_____/
Землепользователь: _____

Адрес: _____

Приложение № 2
к разрешению на использование земель
№ _____ от
___.___.201___г.

Землепользователь: _____
Адрес: город _____
Местоположение земель\части земельного участка:
_____
Исходные данные для расчета:
Кадастровый квартал расположения земель: _____
Площадь земельного участка: _____ кв. м;
Категория земель: земли населенных пунктов;
Годовой размер платы за пользование :

П - годовой размер платы,

БС- базовая стоимость для земель, значение которой определяется по формуле:

БС = СУ х Sчзу х Ку, где:

СУ-средний уровень кадастровой стоимости земель и земельных участков на территории ГО Красноуфимск, утвержденный приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 08.10.2020 N 3333 (ред. от 11.12.2020) «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Свердловской области», расположенных на территории Свердловской области (рублей на 1 кв. м), по сегменту «Предпринимательство».

Ку= Ку2021* Ку2022 - коэффициент увеличения:

Ку2021=1.037 – Приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 22.12.2020 N 4263 «Об утверждении на 2021 год коэффициента увеличения, подлежащего применению для определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Свердловской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Свердловской области и предоставленные в аренду без торгов»;

Ку2022=1.04 – Приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 09.12.2021 N 4806 «Об утверждении на 2022 год коэффициента увеличения, подлежащего применению для определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Свердловской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Свердловской области и предоставленные в аренду без торгов»

СтАП — ставка применяемая для расчета платы за пользование землями, соответствует ставкам применяемым для расчета арендной платы за земельные участки, расположенные на территории ГО Красноуфимск, утвержденная приказом Приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 26.12.2020 N 4365 «Об утверждении ставок арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Свердловской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Свердловской области и предоставленные в аренду без торгов
— _____
Плата за пользование землями:
период:

ИТОГО: _____

Примечания:

1. При перечислении платы за пользование ссылка на № распоряжения обязательна.

2. Оплата за пользование производится ежемесячно авансовым платежом равными частями, вперед до 10 числа месяца, в течение которого будет осуществляться использование земель, днем исполнения обязательства по внесению арендной платы считается день поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя, в противном случае начисляются пени в соответствии с положением ч.1 ст.395ГК РФ от суммы долга за каждый день просрочки.

3. Перечисление ПЛАТЫ осуществляется по следующим реквизитам:
Получатель: УФК по Свердловской области
(ОМС Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск)
ИНН 6619007115 КПП661901001
ОКТМО 65747000
Счет получателя 03100643000000016200

Банк получателя Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург
БИК 016577551
Номер счета банка получателя 40102810645370000054
Код 90211105012040001120
Назначение платежа: разрешение № _____ от _____20___ года

Уполномоченный орган:

Городской округ Красноуфимск в лице начальника органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере управления муниципальным имуществом «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск» Лагуновой Ирины Васильевны, действующей на основании Положения

_____И.В. Лагунова

Юридический адрес:
623300, Свердловская область, город Красноуфимск, улица Советская, № 25 – 112.
ИНН/КПП 6619007115/661901001, ОГРН 1026601228961 от 18.10.2002 г.

Землепользователь:
_____Ф.И.О.
адрес_____

Расчет выполнил ведущий специалист
ОМС «Управление муниципальным имуществом
городского округа Красноуфимск»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Красноуфимск
04.05.2022 № 365

О проведении ярмарки «Ярмарка, посвященная Победе в ВОВ 1941-1945 г.г.»

На основании плана организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуфимск на 2022 год, утвержденного постановлением Администрации городского округа Красноуфимск от 06.12.2021 №875 «Об утверждении плана организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуфимск на 2022 год» (с изм. от 25.02.2022 №144), в соответствии с постановлением Администрации городского округа Красноуфимск от 16.10.2018 № 736 «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории городского округа Красноуфимск», руководствуясь ст. ст. 31, 48 Устава МО городской округ Красноуфимск
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Организовать ярмарку «Ярмарка, посвященная Победе в ВОВ 1941-1945 г.г.» 9 мая 2022 года.
2. Утвердить порядок организации ярмарки «Ярмарка, посвященная Победе в ВОВ 1941-1945 г.г.» (прилагается).
3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Красноуфимск.
4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Красноуфимск
от 04.05.2022 № 365

Порядок организации ярмарки
«Ярмарка, посвященная Победе в ВОВ 1941-1945 г.г.»

1.Общие положения
1.1. Порядок организации ярмарки «Ярмарка, посвященная Победе в ВОВ 1941-1945гг» разработан в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2017 № 908-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Свердловской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», постановлением администрации городского округа Красноуфимск от 16.10.2018 № 736 «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории городского округа Красноуфимск» (далее - Порядок).
1.2. Ярмарка «Ярмарка, посвященная Победе в ВОВ 1941-1945 г.г.» (далее — ярмарка) проводится с целью продажи живых и искусственных цветов, букетов из цветов, корзин с цветами, сувениров, игрушек, воздушных шаров.
1.3. Ярмарка проводится 09 мая 2022 года по адресам:
1.3.1. Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Транспортная, 1 (Аллея у мемориала «Тем, кто ковал победу на фронте и в тылу в годы Гражданской и Великой Отечественной войн») с 08 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин.;
1.3.2. Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Серова между ул. Чкалова и ул. Репина с 08 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин.;
1.3.3. Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, 2 (Площадь искусств) с 16 ч. 00 мин. до 22 ч. 00 мин.
1.4. Продажа товаров на ярмарке осуществляется с торговых мест, отведенных для осуществления деятельности по продаже товаров согласно Приложению 1 к Порядку.
1.5. Организатором ярмарки является Администрация городского округа Красноуфимск и Управление культуры (далее - Организатор).
1.6. Ассортимент товаров, подлежащих реализации на ярмарке: искусственные цветы, букеты из цветов, корзины с цветами, сувениры, игрушки, воздушные шары, продукция общественного питания, аттракционы.

2. Условия участия в ярмарке
2.1. В ярмарке могут принимать участие:
2.1.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, не зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей (далее – Участники) – на ярмарке по адресу: Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Транспортная, 1, ул. Серова между ул. Чкалова и ул. Репина;
2.1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели – на ярмарке по адресу: Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, 2.
2.2. Заявки на участие в ярмарке подаются ведущему специалисту Управления экономического развития непосредственно на месте проведения ярмарки, по номеру телефона 8-34394-5-07-87, 8-34394-5-14-96 или на эл. адрес: e.krauklis@mail.ru.
2.3. Заявка подается по форме, согласно Приложению 2 к Порядку.
2.4. Разрешение на предоставление торгового места выдается по форме, согласно Приложению 3 к Порядку.

3.Осуществление деятельности по продаже товаров на ярмарке
3.1. При осуществлении деятельности по продаже товаров на ярмарке Участники ярмарки обязаны:
3.1.1. Соблюдать требования в области обеспечения санитарно- эпидемиологического благополучия населения, рекомендации Роспотребнадзора по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19), охраны окружающей среды, пожарной безопасности, ветеринарии, защиты прав потребителей, требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров, и иные требования, предусмотренные действующим законодательством.
3.1.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производить расчеты за товары с покупателями с применением контрольно-кассовых машин.
3.1.3. Своевременно в наглядной и доступной форме доводить до сведения покупателей необходимую и достоверную информацию о товарах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.
3.1.4. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иметь в наличии документы, подтверждающие соответствие товаров установленным действующим законодательством требованиям (сертификат или декларацию о соответствии либо их копии, заверенные в установленном порядке), товарно-сопроводительные документы, ветеринарные сопроводительные документы.
3.1.5. Соблюдать правила личной гигиены.
3.1.6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иметь в наличии разрешение на осуществление иностранным гражданином на территории Российской Федерации трудовой деятельности.
3.1.7. Не загромождать подходы к торговому месту, производить уборку мусора в специально отведенные для этой цели контейнеры, расположенные на территории ярмарки.
3.1.8. Использовать торговое место исключительно по назначению и осуществлять торговлю товарами в соответствии с ассортиментным перечнем, предусмотренным настоящим Порядком.
3.2. В случае если продажа товаров на ярмарке осуществляется с использованием средств измерений (весов, гирь, мерных емкостей, метров и других), продавцами на торговом месте должны быть установлены измерительные приборы, соответствующие метрологическим правилам и нормам. Измерительные приборы должны быть установлены таким образом, чтобы в наглядной и доступной форме обеспечивать процессы взвешивания товаров, отмеривания товаров, определения их стоимости, а также их отпуска.
3.3. Организатор ярмарки обязан обеспечить в рамках своей компетенции выполнение Участниками ярмарки требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, охраны окружающей среды, пожарной безопасности, ветеринарии, защиты прав потребителей.
3.4. Организатор ярмарки в процессе осуществления торговли вправе:
3.4.1. Прервать участие Участника в ярмарке за нарушение положений настоящего Порядка;
3.4.2. Проверять наличие всех документов, необходимых для участия на ярмарке и осуществления торговли на ней;
3.4.3. Проверять соответствие ассортимента товара, торговлю которым ведет Участник на ярмарке, с товаром, предусмотренным настоящим Порядком;
3.4.4. Запрашивать у Участников ярмарки документы, подтверждающие происхождение товаров и соответствие товаров установленным действующим законодательством требованиям: сертификат или декларацию о соответствии либо их копии, заверенные в установленном порядке, товарно-сопроводительные документы, предусмотренные действующим законодательством;
3.4.5. Составить акт в случае нарушения требований настоящего Порядка Участниками ярмарки.

4. Ответственность за нарушение Порядка
4.1. Контроль за соблюдением требований, установленных настоящим Порядком, осуществляется Организатором ярмарки в пределах их компетенции в соответствии с действующим законодательством.
4.2. Нарушение требований настоящего Порядка Участником ярмарки является основанием для лишения торгового места.

5.Финансирование ярмарки
5.1. Финансирование мероприятий ярмарки осуществляется за счет средств бюджета городского округа Красноуфимск, а также за счет поступивших организационных взносов и пожертвований (в том числе спонсорских средств).
5.2. Организационные взносы для участников ярмарки по адресам:
- Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Транспортная, 1 (Аллея у мемориала «Тем, кто ковал победу на фронте и в тылу в годы Гражданской и Великой Отечественной войн») с 08 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин.;
- Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Серова между ул. Чкалова и ул. Репина с 08 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин.;
составляют:
- искусственные цветы (до 1 п.м) – 100,0 руб.;
- искусственные цветы (от 1 до 5 п. м) – 500,0 руб.;
- гелиевые, воздушные шары – 1000,0 руб.;
- кондитерские товары (карамели, вата, поп-корн, мороженое), безалкогольные напитки (чай, кофе, сок, вода и пр.) (до 3 п. м)* – 500,0 руб.;
- шашлык (без приготовления на месте проведения торжественного мероприятия) – 1500,0 руб. (заявки принимаются только от тех, у кого есть стационарный объект общественного питания) (до 5 п. м) *.
5.3. Организационные взносы для участников ярмарки по адресу: Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, 2 (Площадь искусств) с 16 ч. 00 мин. до 22 ч. 00 мин. составляют:
- большие батуты (от 60 м2) – 5000,0 руб.;
- маленькие батуты (до 60 м2), качели – 1000,0 руб.;
- спортивный батут и тарзанка до 4 м2* – 500,0 руб.;
- электромобили, паровозик, детский автобус – 500,0 руб.;
- игрушки, сувениры (до 3 п. м)* – 500,0 руб.;
- гелиевые, воздушные шары – 1000,0 руб.;
- дротики, призовые аттракционы (до 3 п. м)* – 500,0 руб.;
- кондитерские товары (карамели, вата, поп-корн, мороженое), безалкогольные напитки (чай, кофе, сок, вода) (до 3 п. м)* – 500,0 руб.;
- шашлык – 1500,0 руб. (заявки принимаются только от тех, у кого есть стационарный объект общественного питания) (до 5 п. м)*;
- народные промыслы (до 3 п. м)* – 100,0 руб.;
- прочее до 4 м2* - 200 руб.
* - указана норма за 1 место.

6.Реквизиты для зачисления взносов:

Наименование администратора доходов местного бюджета	УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Красноуфимск)
Номер лицевого счета администратора доходов местного бюджета	04623013190
Код главы	901
Код дохода бюджета	901 1 13 01994 04 0004 130
ИНН/КПП	6619003093/661901001
ОКТМО	65747000
Единый Казначейский счет	40102810645370000054
казначейский счет(доходы)	03100643000000016200
Наименование банка	Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург
БИК	016577551

Назначение платежа: организационный взнос за ярмарку.

7.Прочие условия
7.1.Обеспечение электроэнергией, оборудованием и уборку предоставленного места Участники ярмарки производят самостоятельно.

Приложение 2
к Порядку организации ярмарки
«Ярмарка, посвященная Победе в ВОВ 1941-194 5 г.г.»

Форма заявления на участие в ярмарке «Ярмарка, посвященная Победе в ВОВ 1941-1945 г.г.»

Главе ГО Красноуфимск
М.А. Коневу
От _____
_____
Проживающему (ей) по адресу:
_____
Тел._____

заявление
1. Прошу предоставить мне _____ 2022 года __ мест(о) для реализации товаров на территории ярмарки «Ярмарка, посвященная Победе в ВОВ 1941-1945 г.г.» по адресу: Свердловская область, г. Красноуфимск, _____
Ассортиментный перечень, реализуемых мной товаров:
_____
2. Обязуюсь:
2.1. Соблюдать порядок осуществления торговой деятельности на территории ярмарки.
2.2. Использовать торговое место исключительно по назначению и осуществлять торговлю в соответствии с указанным ассортиментом.
2.3. Соблюдать требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, рекомендации Роспотребнадзора по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19), пожарной безопасности, охраны окружающей среды, ветеринарии, защиты прав потребителей, требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров, и другие предусмотренные законодательством Российской Федерации требования.
_____20__г. _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку организации ярмарки
«Ярмарка, посвященная Победе в ВОВ 1941-1945 г.г.»

Форма разрешения на участие в ярмарке «Ярмарка, посвященная Победе в ВОВ 1941-1945 г.г.»

Разрешение на участие в ярмарке «Ярмарка, посвященная Победе в ВОВ 1941-1945 г.г.»

г. Красноуфимск _____
(дата)

Выдано:
Место расположения ярмарки:
Срок действия разрешения:
Количество мест для продажи товаров:
Ассортиментный перечень товаров:

Начальник Управления
экономического развития Е.Ф. Борисовских
М.П.

Обязуюсь соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими стандартами и Правилами продажи товаров, санитарными нормами и правилами, в том числе использование индивидуальных средств защиты дыхательных путей (санитарно-гигиенические маски, респираторы)

_____20___г. _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2022 № 347
г. Красноуфимск

Об особенностях осуществления в 2022 году на территории городского округа Красноуфимск внутреннего муниципального финансового контроля в отношении главных распорядителей, получателей средств местного бюджета, в том числе являющихся муниципальными заказчиками городского округа Красноуфимск

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 14.04.2022 № 665 «Об особенностях осуществления в 2022 году государственного (муниципального) финансового контроля в отношении главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, получателей бюджетных средств», руководствуясь статьями 31, 48 Устава городского округа Красноуфимск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Установить, что до 1 января 2023 года Финансовым управлением администрации городского округа Красноуфимск в рамках внутреннего муниципального финансового контроля не проводятся проверки главных распорядителей, получателей средств местного бюджета, в том числе являющихся муниципальными заказчиками городского округа Красноуфимск.

2. При поступлении от главных распорядителей, получателей средств местного бюджета, в том числе являющихся муниципальными заказчиками городского округа Красноуфимск, обращений о продлении срока исполнения представлений (предписаний) Финансового управления администрации городского округа Красноуфимск, выданных до вступления в силу настоящего постановления, Финансовое управление администрации городского округа Красноуфимск принимает с учетом требований, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, решение об удовлетворении таких обращений в течение 10 рабочих дней со дня поступления таких обращений. При этом вновь устанавливаемый срок исполнения указанных представлений (предписаний) не может приходиться на дату ранее 1 января 2023 года.

3. Пункт 1 настоящего постановления не распространяется на проверки, проведение которых осуществляется по поручению Главы городского округа Красноуфимск.

4. Установить, что проверки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, начатые до вступления в силу настоящего постановления, по решению Финансового управления администрации городского округа Красноуфимск приостанавливаются со сроком возобновления не ранее 1 января 2023 года либо завершаются не позднее 20 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник городского округа Красноуфимск», а также разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ Красноуфимск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (go-kruf.midural.ru).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуфимск М.А.Конев

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2022 г. № 364
город Красноуфимск

О внесении изменений в приложение № 1 постановления Главы городского округа Красноуфимск от 21.02.2022 № 135 «Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы для МУП «Горкомхоз МО «г. Красноуфимск» в сфере холодного водоснабжения на 2023-2025 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», ст. 28, 48 Устава городского округа Красноуфимск.

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Изложить пункт 5 приложения № 1 Техническое задание на разработку инвестиционной программы для МУП «Горкомхоз МО «г. Красноуфимск» в сфере холодного водоснабжения на 2023-2025 годы в новой редакции.

2. Начальнику отдела организационной работы Администрации городского округа Красноуфимск А.С. Чужовой, направить настоящее постановление в течение 3-х дней со дня вступления в силу в МУП «Горкомхоз МО «г. Красноуфимск» для разработки инвестиционной программы в сфере холодного водоснабжения на 2023-2025 годы.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном периодическом печатном издании «Вестник городского округа Красноуфимск» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента опубликования в официальном периодическом печатном издании «Вестник городского округа Красноуфимск».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Красноуфимск Д.В. Рязанова.

Глава городского округа Красноуфимск М.А. Конев

Приложение № 1
К постановлению Главы
Городского округа Красноуфимск
№ 364 от 04.05.2022г.

Техническое задание на разработку инвестиционной программы МУП «Горкомхоз МО «г. Красноуфимск» в сфере холодного водоснабжения на 2023-2025 годы

Основанием для разработки инвестиционной программы МУП «Горкомхоз МО «г. Красноуфимск» в сфере холодного водоснабжения (далее - инвестиционная программа) являются:
Федеральный закон от 07.12.2011г. №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Красноуфимск на период 2018-2032 годы;
Постановление Правительства РФ от 29.07.2013г. №641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»;
Постановление Правительства РФ от 13.05.2013г. №406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;
Постановление Правительства Свердловской области от 19.04.2018 № 215-ПП «Об утверждении Порядка взаимодействия по согласованию, утверждению и корректировке инвестиционных программ в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, обращения с твердыми коммунальными отходами и программ газификации, реализуемых за счет специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, и осуществлению контроля за их исполнением»;
Приказ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 17.09.2015 № 168 «Об утверждении рекомендуемой формы представления инвестиционной программы для организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения, а также рекомендуемые формы для представления отчетов» (с изменениями от 28.03.2017г. № 100).

1. Цели инвестиционной программы

Основными целями инвестиционной программы являются:
- повышение надёжности, бесперебойности, качества водоснабжения потребителей г. Красноуфимск;
- снижение уровня износа сетей централизованной системы водоснабжения.

2. Задачи инвестиционной программы

Для достижения поставленной цели инвестиционной программы необходимо решить следующие задачи:
- разработать мероприятия по обеспечению качественного и надежного предоставления коммунальных услуг по холодному водоснабжению потребителям;
- мероприятия должны предусматривать повышение энергоэффективности централизованной системы водоснабжения и снижение уровня износа сетей;
- определить финансовые потребности для реализации программных мероприятий.

3. Требования к содержанию инвестиционной программы

Инвестиционная программа должна отвечать требованиям, установленным Федеральным законом от 07.12.2011г. №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013г. №641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения».
Форма и содержание инвестиционной программы должны соответствовать требованиям, установленным приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 17.09.2015 №168 «Об утверждении рекомендуемой формы представления инвестиционной программы для организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения, а также рекомендуемые формы для представления отчетов» (с изменениями от 28.03.2017г. № 100).
Содержание инвестиционной программы:

1.Паспорт Инвестиционной программы;

2. Цели и задачи инвестиционной программы;

3.Плановые значения показателей надежности, качества и энергоэффективности централизованной системы холодного водоснабжения;

4. Перечень мероприятий инвестиционной программы;

5. План финансирования мероприятий инвестиционной программы;

6. Плановый и фактический процент износа сетей централизованной системы водоснабжения;

7. Источники финансирования инвестиционной программы;

8. Предварительный расчёт тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) в сфере водоснабжения на период реализации инвестиционной программы.

4. Сроки разработки инвестиционной программы

Инвестиционная программа разрабатывается в течение трёх месяцев после утверждения Технического задания.

5. Перечень основных мероприятий по модернизации сетей централизованной системы водоснабжения г. Красноуфимск

№ п/п	Наименование мероприятия	Основные технические характеристики, (диаметр трубы после реализации мероприятия, протяжённость)	Срок реализации мероприятия
1	Модернизация водопроводной сети, участок по переулку Черкасовский от жилого дома № 10 до улицы Черкасовская, город Красноуфимск	Dн 110мм, L=160 м	2023 год
2	Модернизация водопроводной сети, участок по улице Азина от жилого дома № 37 до жилого дома № 26а, город Красноуфимск	Dн 63мм, L=170 м	2023 год
3	Модернизация водопроводной сети, участок по улице Буткинская от жилого дома № 9 до жилого дома № 17, город Красноуфимск	Dн 75мм, L=160 м	2023 год
4	Модернизация водопроводной сети, участок по улице Черкасовская от жилого дома № 42 до жилого дома № 10 по улице Космонавтов и до жилого дома по улице Кашпурова № 2а, город Красноуфимск	Dн 110мм, L=510 м	2024 год
5	Модернизация водопроводной сети, участок по улице Малая Криулинская от жилого дома № 1 до улицы Черёмуховая, город Красноуфимск	Dн 110мм, L=210 м	2025 год
6	Модернизация водопроводной сети, участок по улице Черёмуховая от жилого дома № 1 до улицы Малая Криулинская, город Красноуфимск	Dн 90мм, L=110 м	2025 год
7	Модернизация водопроводной сети, участок по улице Космонавтов от жилого дома № 19 до ул. Кашпурова, город Красноуфимск	Dн 110мм, L=170 м	2025 год

6. Плановые значения показателей надежности, качества и энергоэффективности централизованной системы холодного водоснабжения на срок реализации инвестиционной программы (2023 - 2025 годы):

№1 п/п	Наименование целевого показателя	Перечень показателей	Единица измерения	Фактические значения показателей			Ожидаемые значения	Плановые значения показателей		
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Холодное водоснабжение										
1	Показатели энергетической эффективности	доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	10,60	10,60	10,60	10,60	10,59	10,58	10,57
		объем потерь воды в централизованных системах водоснабжения при ее транспортировке	куб.м	224956,5	223465,9	220202,04	220180	219900	219700	219600
		общий объем воды, поданной в водопроводную сеть	куб.м	2122231,15	2108168,84	2077377,75	2077378,00	2077390,00	2077420,00	2077430,00
		удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/ куб.м	0,00	0,00	0,00	4,5084	4,5084	4,5084	4,5084
		общее количество электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе	кВт*	0	0	0	144720	144720	144720	144720
		общий объем питьевой воды, в отношении которой осуществляется водоподготовка	куб.м	0	0	0	32100	32100	32100	32100
		удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объема транспортируемой воды	кВт*ч/ куб.м	1,7074	1,5876	1,6109	1,6109	1,6108	1,6108	1,6108
		общее количество электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе	кВт*ч	3623427	3346881	3346397	3346350	3346300	3346260	3346230
		общий объем транспортируемой питьевой воды	куб.м	2122231,15	2108168,84	2077377,75	2077378,00	2077390,00	2077420,00	2077430,00
2	Показатели качества питьевой воды	доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	8,50	7,10	23,60	23,60	23,60	23,60	23,60
		количество проб питьевой воды, отобранных по результатам производственного контроля, не соответствующих установленным требованиям	ед.	9	7	18	18	18	18	18
		общее количество отобранных проб	ед.	108	96	78	78	78	78	78
		доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	6,40	5,90	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50
		количество проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, не соответствующих установленным требованиям	ед.	12	16	9	9	9	9	9
		общее количество отобранных проб	ед.	192	276	256	256	256	256	256
3	Показатель надежности и бесперебойности систем централизованного холодного водоснабжения	количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей холодное водоснабжение, по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения	ед./км	0,44	0,45	0,58	0,57	0,56	0,56	0,55
		количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в определенных договором холодного водоснабжения, единым договором водоснабжения и водоотведения или договором транспортировки холодной воды местах исполнения обязательств организации, осуществляющей холодное водоснабжение по подаче холодной воды, определенных в соответствии с указанными договорами, произошедших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения	ед.	57	59	76	75	74	73	72
		протяженность водопроводной сети	км	130,2	130,4	130,84	131,00	131,20	131,40	131,60

7. Требования к форме представления проекта инвестиционной программы

Проект инвестиционной программы необходимо разработать и представить для согласования в Администрацию городского округа Красноуфимск в одном экземпляре на бумажном носителе.

04 мая 2022 г. в 17.00 ч. в Администрации городского округа Красноуфимск проведены публичные слушания о внесении изменений в Устав городского округа Красноуфимск, опубликованные в газете «Вперед» от 12.04.2022 г. В результате проведения публичных слушаний возражений не поступило и было принято решение о направлении данных изменений в Устав для рассмотрения и утверждения в Думу городского округа Красноуфимск.

Учредитель: Администрация городского округа Красноуфиск
Адрес: 623300, г. Красноуфимск, ул. Советская, 25
Издатель: МАУ «Редакция газеты «Вперед»
Адрес редакции: 623300, г. Красноуфимск, ул. Советская, 25
Телефон: +7 (34394) 5-07-19

Главный редактор Светлана Владимировна Романова
ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
городского округа Красноуфимск
распространяется бесплатно

Газета отпечатана в типографии ООО «Инфотек»
Адрес: г. Красноуфимск, ул. Горького, 31
Тираж 40 экз.
Подписание по графику в 18.00 06.05.2022 г.
Подписано в печать 06.05.2022 г. в 18:00