

«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№26 (598) 13 июля 2020 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.07.2020 № 159-р

п. Рефтинский

О возобновлении работы муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский в штатном режиме с 50 % наполняемостью

В соответствии с протоколом заседания оперативного штаба по предупреждению возникновения и распространения на территории Свердловской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) от 30.06.2020 года № 41

1. Возобновить работу муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский в штатном режиме с 50 % наполняемостью.

2. Утвердить Порядок обращения родителей (законных представителей) воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский для посещения воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский с 50 % наполняемостью (приложение № 1).

3. Начальнику отдела образования администрации городского округа Рефтинский О.В. Кукушкиной обеспечить открытие муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский с соблюдением следующих условий:

3.1. 50 % наполняемостью муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский без учёта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Подснежник» городского округа Рефтинский (далее – МБДОУ «Детский сад «Подснежник»), который закрыт на проведение ремонтных работ кровли;

3.2. 100 % обеспеченность антисептическими средствами для обработки рук работников, родителей (законных представителей) и детей при входе в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Рефтинский и в туалетных комнатах муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский (исходя из проведённых расчётов: запас на 5 рабочих дней);

3.3. 100 % обеспеченность дезинфицирующими средствами для уборки помещений, обработки поверхностей (исходя из проведённых расчётов: запас на 5 рабочих дней);

3.4. наличие бесконтактных термометров для проведения ежедневного измерения температуры тела у работников и детей при входе в здание муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский;

3.5. наличие средств индивидуальной защиты органов дыхания для работников муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский, исходя из потребности их смены каждые 3 часа (запас на 5 рабочих дней);

3.6. 100 % обеспеченность помещений рециркуляторами воздуха для регулярного обеззараживания воздуха в присутствии людей и открытыми ультрафиолетовыми облучателями для обеззараживания воздуха в отсутствие людей.

4. Начальнику отдела образования администрации городского округа Рефтинский О.В. Кукушкиной организовать ежедневный мониторинг количества работающих в штатном режиме муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский и количества детей, посещающих образовательные организации, с предоставлением информации в Министерство образования и молодежной политики Свердловской области.

5. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский Е.Л. Клешиной, О.А. Черепковой, Т.В. Серединой:

5.1. обеспечить информирование родителей (законных представителей) до 13.07.2020 года о штатном режиме работы муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский с соблюдением условий, перечисленных в пункте 1, с приоритетным приёмом детей, чьи родители приступили к осуществлению своих профессиональных обязанностей;

5.2. разрешить допуск на территорию и в здания муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский работников муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский, родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, являющихся воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский с соблюдением санитарно-противоэпидемических правил (обработка кожных покровов рук, применение индивидуальных средств защиты органов дыхания);

5.3. проинформировать Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Рефтинская городская больница» и Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе об открытии муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский в штатном режиме;

5.4. ежедневно направлять в отдел образования администрации городского округа Рефтинский информацию по количеству работающих в штатном режиме групп, по количеству работников и по количеству детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Рефтинский.

6. Руководителю МБДОУ «Детский сад «Подснежник» С.П. Пушкаревой:

6.1. организовать информирование родителей (законных представителей) до 13.07.2020 года:

6.1.1. о закрытии детского сада, в связи с проведением ремонтных работ кровли;

6.1.2. о временном перераспределении воспитанников, чьи родители приступили к осуществлению своих профессиональных обязанностей, в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Рефтинский

6.2. направлять списки воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Рефтинский, в отдел образования администрации городского округа Рефтинский для определения воспитанников в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Рефтинский.

7. Опубликовать распоряжение в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

8. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы городского округа Рефтинский от 09.07.2020 № 159-р «О возобновлении работы муниципальных

Порядок обращения родителей (законных представителей) воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский для посещения воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский с 50 % наполняемостью

1. Порядок посещения воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский (далее – Порядок), устанавливает общие требования к организации и функционированию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский (далее – МДОО) в штатном режиме с наполняемостью не более 50 %.

2. В МДОО принимаются воспитанники МДОО, чьи родители приступили к осуществлению своих профессиональных обязанностей.

3. Для посещения воспитанниками МДОО с 50 % наполняемостью, родители (законные представители) должны уведомить заведующего МДОО о выходе ребёнка и предоставить справки с места работы обоих родителей (законных представителей) с обязательным указанием оснований для посещения ребёнком МДОО, графика и режима работы родителей (законных представителей) ребёнка.

4. Для определения воспитанников МБДОУ «Детский сад «Подснежник» городского округа Рефтинский в МДОО родителям необходимо обращаться МБДОУ «Детский сад «Подснежник» по телефону: 3-20-55 или по электронной почте: ve24ga@mail.ru.

5. Заведующий МДОО или ответственный специалист МДОО, после получения документов от родителей (законных представителей), в течение 2 рабочих дней сообщает родителям о дате возобновления посещения ребёнком МДОО и о необходимости предоставления справки об эпидемиологическом благополучии адреса и состоянии здоровья ребёнка или об отказе в посещении ребёнком МДОО.

6. В посещении воспитанником МДОО может быть отказано в случае:

6.1. не предоставления справок с места работы родителей (законных представителей);

6.2. не предоставления справки с места работы одним из родителей (законных представителей), для полных семей;

6.3. не предоставления справки об эпидемиологическом благополучии адреса и состоянии здоровья ребёнка.

7. Организация работы МДОО предусматривает обязательное наличие необходимых санитарно-гигиенических противоэпидемических условий, соблюдения правил пожарной и антитеррористической безопасности.

8. Утренний приём воспитанников в МБДОУ осуществляется медицинским персоналом.

9. Работники групп несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время посещения группы.

10. Наполняемость групп не должна превышать 50 % количества воспитанников исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты (СанПин 2.4.1.3049-13).

Извещение

о принятии решения о проведении государственной кадастровой оценки земельных участков, расположенных на территории Свердловской области, в 2020 году, приеме

Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» деклараций о характеристиках объектов недвижимости, а также о необходимости уточнения характеристик земельных участков, расположенных на территории Свердловской области, для целей государственной кадастровой оценки

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области

(далее – Мингосимущество) извещает о проведении в 2020 году государственной кадастровой оценки земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель лесного фонда и земель водного фонда, расположенных на территории Свердловской области (далее – земельные участки) (приказ Мингосимущества от 09.01.2019 № 01).

Прием деклараций осуществляется Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» по адресу: 620014, Свердловская область, город Екатеринбург, ул. 8 марта, д. 13, телефон: (343) 311-00-60, график работы: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00; адрес электронной почты: info@cgko66.ru; адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko66.ru.

Образцы заполнения декларации и порядок ее подачи размещены на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://cgko66.ru/2019/02/13/декларации/>.

В случае несоответствия сведений Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках их фактическим характеристикам такие сведения подлежат уточнению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», для целей государственной кадастровой оценки в срок до 31.12.2020.

Извещение

о размещении в фонде данных государственной кадастровой оценки промежуточных отчетных документов, являющихся проектом отчета об итогах государственной кадастровой оценки земельных участков, расположенных на территории Свердловской области, а также о порядке и сроках представления замечаний к ним

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области извещает о размещении в фонде данных государственной кадастровой оценки (<https://rosreestr.ru/>) и на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» (далее – бюджетное учреждение) (<http://cgko66.ru/pod2020/>) промежуточных отчетных документов, являющихся проектом отчета об итогах государственной кадастровой оценки земельных участков, расположенных на территории Свердловской области (далее – документы), на 60 дней (с 17.06.2020 по 15.08.2020), а также о порядке и сроках представления замечаний к ним.

Замечания к документам представляются в течение 50 дней со дня их размещения в фонде данных государственной кадастровой оценки (с 17.06.2020 по 05.08.2020).

Замечания могут быть представлены в бюджетное учреждение любыми заинтересованными лицами лично, почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Замечание наряду с изложением его сути должно содержать:

1) фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, представившего замечание;

2) кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости, в отношении определения кадастровой стоимости которого представляется замечание;

3) указание на номера страниц документов, к которым представляется замечание (по желанию).

К замечанию могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также декларация о характеристиках объекта недвижимости.

Бюджетное учреждение расположено по адресу: 620014, Свердловская область, город Екатеринбург, ул. 8 марта, д. 13, телефон: (343) 311-00-60, график работы: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00; адрес электронной почты: info@cgkob6.ru.

Информация!

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» в 2020 году проведена государственная кадастровая оценка земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель лесного фонда и земель водного фонда, расположенных на территории Свердловской области.

Согласно статье 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» промежуточные отчетные документы, являющиеся проектом отчета об итогах государственной кадастровой оценки земельных участков, размещены в фонде данных государственной кадастровой оценки (<https://gosreestr.ru/>) и на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» (<http://cgkob6.ru/pod2020/>) для представления замечаний к ним любыми заинтересованными лицами.

Порядок урегулирования вопросов кадастровой стоимости и пошаговое описание процедуры поиска кадастровой стоимости объекта недвижимости в фонде данных <http://mugiso.midural.ru/region/ground/groundkadastr.php> .

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2020 № 372

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.05.2016 года № 354 «О создании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский» (в редакции от 10.06.2020 года)

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», с рекомендациями Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области от 17.06.2020 года и на основании пункта 49 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.05.2016 года № 354 «О создании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский» (в редакции от 10.06.2020 года), изложив пункт 21 приложения № 2 в новой редакции:

«21. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.

Для обеспечения участия представителей научных и образовательных организаций в заседаниях комиссий комиссия вправе использовать системы видео-конференц-связи».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2020 № 373

п. Рефтинский

Об утверждении Порядка взаимодействия администрации городского округа Рефтинский и муниципальных учреждений городского округа Рефтинский с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями на территории городского округа Рефтинский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 4 статьи 17.3 Федерального закона от 11.08.1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», на основании пункта 36 статьи 30 Устава

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок взаимодействия администрации городского округа Рефтинский и муниципальных учреждений городского округа Рефтинский с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями на территории городского округа Рефтинский (приложение №1).

2. Опубликовать постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский
от 03.07.2020 года № 373

«Об утверждении Порядка взаимодействия администрации городского округа Рефтинский и муниципальных учреждений городского округа Рефтинский с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями на территории городского округа Рефтинский»

Порядок взаимодействия администрации городского округа Рефтинский и муниципальных учреждений городского округа Рефтинский с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями на территории городского округа Рефтинский

1. Настоящий Порядок определяет процедуру взаимодействия администрации городского округа Рефтинский и муниципальных учреждений городского округа Рефтинский (далее - администрация, учреждения) с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности (далее - организаторы добровольческой деятельности), добровольческими (волонтерскими) организациями (далее - добровольческие организации) на территории городского округа Рефтинский.

2. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в целях осуществления взаимодействия направляют главе городского округа Рефтинский, руководителям учреждений почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть Интернет) предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой (волонтерской) деятельности (далее - предложение), которое содержит следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя добровольческой организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо;

3) государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц;

4) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в сети Интернет (при наличии);

5) идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

6) перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами) (далее - добровольцы) в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее - Федеральный закон № 135-ФЗ), с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев, наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Глава городского округа Рефтинский, руководитель учреждения по результатам рассмотрения предложения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления, принимают одно из следующих решений:

1) о принятии предложения;

2) об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации.

4. Глава городского округа Рефтинский, руководитель учреждения информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о принятом решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через сеть «Интернет» в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения.

5. В случае принятия предложения глава городского округа Рефтинский, руководитель учреждения информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию об условиях осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности (далее - добровольческая деятельность):

1) об ограничениях и рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой деятельности;

2) о правовых нормах, регламентирующих работу органа местного самоуправления, учреждения;

3) о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой деятельности;

4) о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия сторон;

5) о сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях для

досрочного прекращения ее осуществления;

б) об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

6. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае отказа учреждения принять предложение вправе направить главе городского округа Рефтинский, являющемуся учредителем учреждения, аналогичное предложение, которое рассматривается в порядке, установленном настоящим Порядком.

7. Взаимодействие администрации, учреждений с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее - соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами.

8. Соглашение заключается в случае принятия администрацией (главой городского округа Рефтинский), учреждением (руководителем учреждения) решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 Порядка и предусматривает:

1) перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ;

2) условия осуществления добровольческой деятельности;

3) сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и со администрации, учреждения, для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;

4) порядок, в соответствии с которым администрация, учреждение информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о потребности в привлечении добровольцев;

5) возможность предоставления администрацией, учреждением мер поддержки, предусмотренных Федеральным законом № 135-ФЗ, помещений и необходимого оборудования;

6) возможность учета деятельности добровольцев в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства);

7) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии);

8) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

9) установление срока, на который заключается соглашение;

10) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

9. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляют в администрацию (главе городского округа Рефтинский), учреждение (руководителю учреждения) один из следующих документов:

подписанное соглашение;

оформленный в произвольной письменной форме отказ от подписания проекта соглашения;

оформленный в произвольной письменной форме протокол разногласий к проекту соглашения.

Администрация, учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола разногласий, указанного в абзаце четвертом части первой настоящего пункта, проводит переговоры с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией

об урегулировании разногласий, по итогам которых стороны подписывают один из следующих документов:

соглашение на условиях, достигнутых в процессе урегулирования разногласий;
оформленный в произвольной письменной форме отказ от подписания соглашения.

10. В случае неполучения администрацией (главой городского округа Рефтинский), учреждением (руководителем учреждения) в течение 14 рабочих дней со дня получения проекта соглашения организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией подписанного соглашения, отказа от подписания проекта соглашения либо протокола разногласий к проекту соглашения организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация считаются отказавшимися от подписания проекта соглашения.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2020 № 375

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.01.2019 года № 72 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского округа Рефтинский, и муниципальными служащими администрации городского округа Рефтинский сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 15.01.2020 года № 13 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и на основании пункта 39 части 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.01.2019 года № 72 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского округа Рефтинский, и муниципальными служащими администрации городского округа Рефтинский сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», изложив пункт 4 раздела 1 в приложении № 1 в новой редакции:

«4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых лицами, указанными в Перечне, хранятся в электронном виде в течение 6 лет ведущим специалистом муниципально-правового отдела, в должностные обязанности которого входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых лицами, указанными в Перечне, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте городского округа Рефтинский и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом постановлением главы городского округа Рефтинский».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2020 № 377

п. Рефтинский

**Об утверждении Положения наставничестве на муниципальной службе
в городском округе Рефтинский**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.02.2019 года № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации», в целях реализации единого подхода к организации муниципальной службы, профессионального становления и развития муниципальных служащих

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение о наставничестве на муниципальной службе в городском округе Рефтинский (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский
от 07.07.2020 № 377

«Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе в городском округе Рефтинский»

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве на муниципальной службе в городском округе Рефтинский

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества на муниципальной службе в городском округе Рефтинский (далее соответственно - муниципальная служба, наставничество) и условия стимулирования муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие), осуществляющих наставничество (далее - наставники), с учетом оценки результативности их деятельности.

2. Наставничество на муниципальной службе осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы в определенной сфере, в целях содействия профессиональному развитию муниципальных служащих, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения служебной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

3. Задачами наставничества являются:

а) повышение информированности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности органа местного самоуправления, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы, впервые поступившего в данный орган местного самоуправления;

б) развитие у муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

в) повышение мотивации муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной служебной деятельности.

4. Наставничество осуществляется по решению работодателя (главы городского округа Рефтинский), либо заместителя главы администрации или лица, осуществляющие полномочия главы.

5. Работодатель создает условия для осуществления наставничества.

6. Организацию наставничества в администрации городского округа Рефтинский осуществляет муниципально-правовой отдел.

7. Наставничество осуществляется, как правило, в отношении муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу в администрацию городского округа Рефтинский, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы, впервые поступившего в данный орган местного самоуправления.

8. Предложение об осуществлении наставничества направляется работодателю руководителем структурного подразделения (начальником, главным специалистом) администрации городского округа Рефтинский, в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество, должности муниципальной службы (далее - непосредственный руководитель). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии муниципального служащего, назначаемого наставником.

9. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае временной нетрудоспособности наставника в течение длительного срока или его длительной служебной командировки, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных обстоятельств направляет предложения работодателю (главе городского округа Рефтинский) для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

10. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность муниципальной службы в том же или в другом органе местного самоуправления или его увольнения с муниципальной службы.

11. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и результативных муниципальных служащих. У наставника не должно быть дисциплинарного взыскания или взыскания за коррупционное правонарушение, а также в отношении него не должна проводиться служебная проверка.

12. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем 2 муниципальных служащих.

13. Функции наставника осуществляются наряду с исполнением муниципальным служащим, являющимся наставником, его должностных обязанностей.

14. В функции наставника входят:

а) содействие в ознакомлении муниципального служащего с условиями прохождения муниципальной службы;

б) представление муниципальному служащему рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

в) выявление ошибок, допущенных муниципальным служащим при осуществлении им профессиональной служебной деятельности, и содействие в их устранении;

г) передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;

д) оказание муниципальному служащему консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

15. Наставник имеет право:

а) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей муниципальным служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;

б) давать муниципальному служащему рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

в) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

г) контролировать своевременность исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

16. В обязанности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, входят:

а) самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

б) усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;

в) учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

17. Муниципальный служащий, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

а) обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

б) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

в) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

18. Наставник представляет непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества для определения профессионального потенциала муниципального служащего и рекомендации по его профессиональному развитию, по форме согласно приложению, не позднее 2 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

19. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит индивидуальное собеседование с таким муниципальным служащим в целях подведения итогов осуществления наставничества.

20. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество. Оценка проводится с учетом:

а) содействия муниципальному служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, в успешном овладении им профессиональными знаниями, навыками и умениями, в его профессиональном становлении;

б) содействия в приобретении муниципальным служащим, в отношении которого осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, формирования у него практических знаний и навыков в области профессиональной деятельности;

в) оказания муниципальному служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

г) проведения действенной работы по воспитанию у муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

21. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в муниципально-правовой отдел не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

22. Результативность деятельности муниципального служащего в качестве наставника по решению представителя нанимателя учитывается при выплате ему премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

23. Деятельность муниципального служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу.

Приложение
к Положению о наставничестве
на муниципальной службе
(форма)

ОТЗЫВ

о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность

наставника: _____

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность
муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество:

3. Период наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) муниципальный служащий изучил следующие основные вопросы
профессиональной служебной деятельности:

б) муниципальный служащий выполнил по рекомендациям наставника следующие основные
задания:

в) муниципальному служащему следует устранить следующие недостатки при исполнении
должностных обязанностей (заполняется при необходимости):

г) гражданскому служащему следует дополнительно изучить следующие вопросы:

5. Определение профессионального потенциала муниципального служащего и рекомендации по
его профессиональному развитию:

6. Дополнительная информация о муниципальном служащем, в отношении которого
осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости):

Отметка об ознакомлении

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Наставник непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого
осуществлялось наставничество, с выводами наставника (должность)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.07.2020 года № 156-р

п. Рефтинский

**О внесении изменений в распоряжение главы городского округа Рефтинский от 06.04.2020
года № 74-р «Об утверждении порядка формирования и условиях посещения дежурных
групп в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа
Рефтинский» (в редакции от 08.06.2020 года)**

Во исполнение Указа Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 года № 100-УГ
«О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии
дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»

1. Внести в распоряжение главы городского округа Рефтинский от 06.04.2020 года № 74-
р «Об утверждении порядка формирования и условиях посещения дежурных групп в
муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Рефтинский» (в
редакции от 08.06.2020 года) следующие изменения:

1.1. пункты 2, 3, 4 изложить в новой редакции:

«2. Определить Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Родничок» городского округа Рефтинский (далее – МБДОУ «Детский сад «Родничок»), Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский (далее – МАДОУ «Детский сад «Колобок»), Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга» городского округа Рефтинский (далее – МБДОУ «Детский сад «Радуга») учреждениями, в которых до особого распоряжения будут открыты дежурные группы наполняемостью не более 12 человек для детей, оба родителя (законных представителя) либо единственный родитель (законный представитель) которых относится к категориям граждан, указанным в пункте 4 Указа Президента Российской Федерации от 11.05.2020 года № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее – Указ).

3. Начальнику отдела образования администрации городского округа Рефтинский О.В. Кукушкиной:

3.1. организовать открытие дежурных групп в МБДОУ «Детский сад «Родничок», в МАДОУ «Детский сад «Колобок», в МБДОУ «Детский сад «Радуга» с наполняемостью не более 12 человек по заявлению родителей (законных представителей) до особого распоряжения;

3.2. сформировать списки воспитанников дежурных групп на основании заявлений родителей (законных представителей);

3.3. согласовать списки воспитанников дежурных групп и их родителей (законных представителей) с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе для предотвращения случаев распространения новой коронавирусной инфекции среди воспитанников и работников муниципальных дошкольных образовательных организаций;

3.4. направить согласованные списки воспитанников дежурных групп заведующим МБДОУ «Детский сад «Родничок» О.А. Черепковой, МАДОУ «Детский сад «Колобок» Т.В. Серегиной, МБДОУ «Детский сад «Радуга» Е.Л. Клешиной для организации зачисления воспитанников.

4. Заведующим МБДОУ «Детский сад «Родничок» О.А. Черепковой, МАДОУ «Детский сад «Колобок» Т.В. Серегиной, МБДОУ «Детский сад «Радуга» Е.Л. Клешиной:

4.1. зачислить воспитанников в дежурную группу в соответствии со списком;

4.2. обеспечить функционирование дежурных групп в МБДОУ «Детский сад «Родничок» с 07.00 до 19.00 часов, в МАДОУ «Детский сад «Колобок» с 07.00 до 17.30 часов, в МБДОУ «Детский сад «Радуга» с 07.00 до 17.00 часов при пятидневной рабочей неделе (за исключением выходных дней).».

2. Опубликовать распоряжение в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.07.2020 № 157-р

п. Рефтинский

О проведении публичных слушаний в администрации городского округа Рефтинский с участием представителей общественности по внесению изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский

В соответствии со статьями 5.1, 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа Рефтинский, утверждённым решением Думы городского округа Рефтинский от 10.02.2006 года № 72, на основании статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

1. Провести публичные слушания в администрации городского округа Рефтинский с участием представителей общественности городского округа Рефтинский по внесению изменения в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский.

2. Возложить подготовку и проведение публичных слушаний на отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский.

3. Утвердить тему публичных слушаний: Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский в части уточнения границ территориальных зон в соответствии с приложение № 1 (прилагается).

4. Дату проведения публичных слушаний настоящего распоряжения назначить на 13.08.2020 года, в 18-00 часов, по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, № 10, кабинет № 310 (конференц-зал).

5. Вопросы и предложения по теме публичных слушаний предоставлять в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский, по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, 10, кабинет № 118.

6. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

7. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

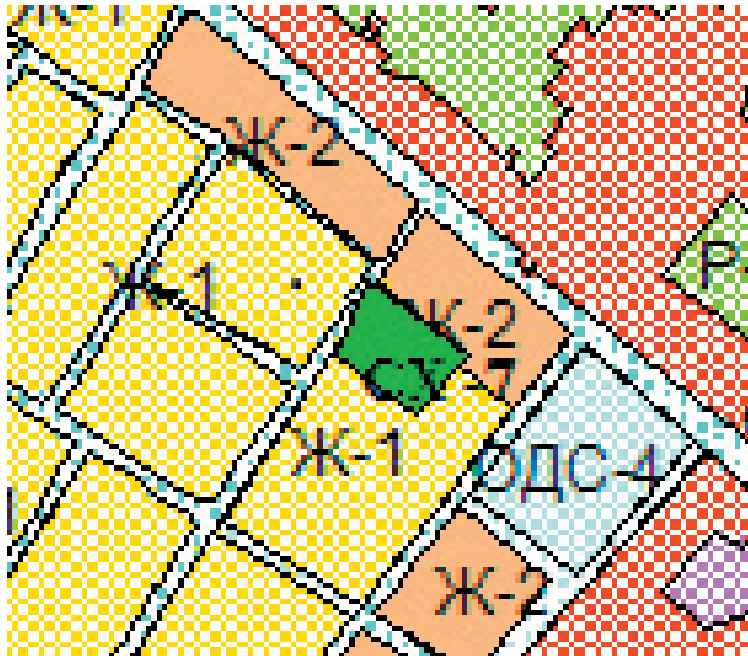
к распоряжению главы городского округа Рефтинский
от 09.07.2020 № 157-р

«О проведении публичных слушаний в администрации городского округа Рефтинский с участием представителей общественности по внесению изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский»

Внести изменения в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский, утвержденные решением Думы городского округа Рефтинский от 27.03.2014 № 148:

1. В части изменения границы территориальной зоны Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа) и установления территориальной зоны СХ-7 (1) (зона ведения коллективного садоводства, территории потенциального строительства жилых домов усадебного типа) в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 66:69:0101003:2517, 66:69:0101003:2518, 66:69:0101003:2519, 66:69:0101003:2524, 66:69:0101003:2521, 66:69:0101003:2522, 66:69:0101003:2523, 66:69:0101003:2520, общей площадью 2836 м², расположенных по адресу: Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Ясная, в целях оформления земельных участков в соответствии со схемой № 1.

Схема № 1



2. В части изменения границы территориальной зоны ОД (С-5) (зона спортивных комплексов) и установления территориальной зоны Р-1 (зона городских лесов, лесопарков) в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:69:0101001:450, общей площадью 25650 м², расположенного по адресу: Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Молодежная, у дома 2-б, в целях оформления земельного участка в составе лесничества в соответствии со схемой № 2.

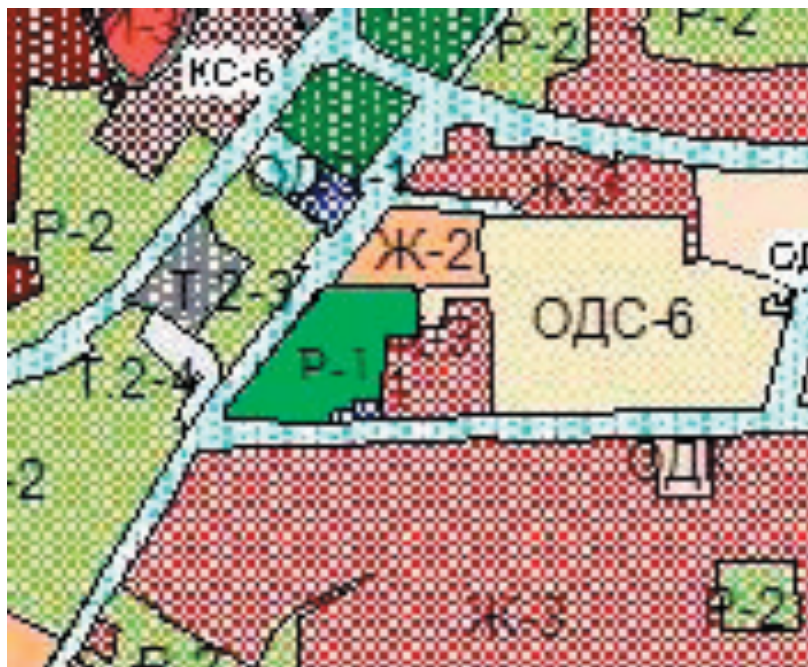
3. В части изменения границы территориальной зоны Р-4 (зона курортов, баз отдыха, лагерей отдыха, пляжей) и установления территориальной зоны Р-1 (зона городских лесов, лесопарков) в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 66:69:0101001:452 общей площадью 28167 м², 66:69:0101001:8827 общей площадью 14206 м², 66:69:0101001:307 общей площадью 22714 м², расположенных по адресу: Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Молодежная, в целях оформления земельных участков в составе лесничества в соответствии со схемой № 2.

Схема № 2



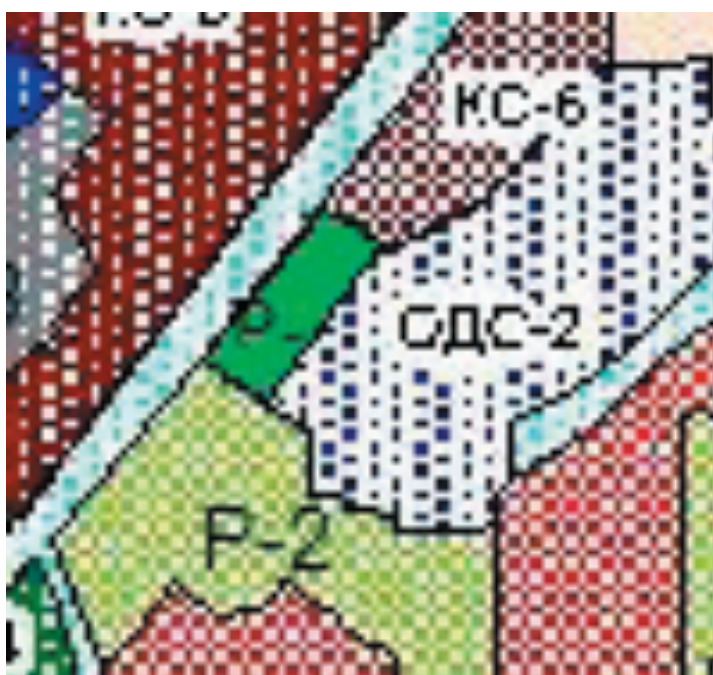
4. В части изменения границы территориальной зоны ОД (С-1) (зона торговых комплексов) и установления территориальной зоны Р-1 (зона городских лесов, лесопарков) в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:69:0101001:434, общей площадью 8336 м², расположенного по адресу: Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Молодежная, в районе дома № 12, в целях оформления земельного участка в составе лесничества в соответствии со схемой № 4.

Схема № 4



5. В части изменения границы территориальной зоны КС-6 (коммунально-складская зона, не требующая организации санитарно-защитной зоны) и установления территориальной зоны Р-1 (зона городских лесов, лесопарков) в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:69:0101001:424, общей площадью 1308 м², расположенного по адресу: Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Гагарина, в районе здания № 30, в целях оформления земельного участка в составе лесничества в соответствии со схемой № 5.

Схема № 5



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.07.2020 № 158-р

п. Рефтинский

О проведении публичных слушаний в администрации городского округа Рефтинский с участием представителей общественности по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства

В соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа Рефтинский, утверждённым решением Думы городского округа Рефтинский от 10.02.2006 года № 72, на основании статьи 27 Устава городского округа Рефтинский.

1. Провести публичные слушания в администрации городского округа Рефтинский с участием представителей общественности городского округа Рефтинский по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Энергостроителей, дом № 52.

2. Возложить подготовку и проведение публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский.

3. Дату проведения публичных слушаний назначить на 30.07.2020 года, в 18-00 часов, по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, № 10, кабинет № 310.

4. Вопросы и предложения по теме публичных слушаний предоставлять в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский, по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, 10, кабинет № 118.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

6. Контроль над исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Извещение

В рамках обязательной информированности населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласно статье 39.18. Земельного кодекса РФ, администрация городского округа Рефтинский извещает о том, что подлежит предоставлению в собственность за плату земельный участок в кадастровом квартале 66:34:0201001:803, площадью 669,0 кв. м, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Рефтинский, Рефтинский посёлок городского типа, территория садоводческого некоммерческого товарищества "Заречный", земельный участок № 193;

В течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения заинтересованные лица имеют право подать в администрацию городского округа Рефтинский заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договоров купли-продажи земельного участка:

- на бумажном носителе при личном или письменном обращении по адресу: 624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина, дом 10,

- в электронной форме в отсканированном виде по адресу электронной почты reft@goreftinsky.ru.

Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

1. Администрация городского округа Рефтинский сообщает о проведении торгов на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене.

3. Основание проведения аукциона – постановление главы городского округа Рефтинский от 15.06.2020 года № 331.

4. Сведения о предмете торгов:

Лот № 1 – земельный участок с разрешённым использованием – многоквартирные 1-3-х этажные жилые дома секционного либо блокированного типа;

1) категория земель – земли населённых пунктов;

2) кадастровый номер земельного участка **66:69:0101003:2316**;

3) местоположение: Российская Федерация, Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Лесная, № 18;

4) площадь земельного участка **1241,0** кв.м;

5) начальный размер годовой арендной платы за участок – **2 500** (Две тысячи пятьсот) рублей **00** копеек без НДС;

6) величина повышения начального размера годовой арендной платы за участок («шаг аукциона») в размере **75** (Семьдесят пять) рублей **00** копеек;

7) сумму задатка для участия в аукционе в размере **500** (Пятьсот) рублей **00** копеек;

8) срок договора аренды – **5 (пять) лет**;

9) технические условия:

система водоснабжения	Водяной колодец ВК-254, по согласованию с МУ ОП «Рефтинское»
система водоотведения	канализационный колодец КФК – 924, с организацией колодцев, по согласованию с МУ ОП «Рефтинское»
система теплоснабжения	тепловая камера ТК-108а, по согласованию с МУ ОП «Рефтинское»
система электроснабжения	От опоры № 4 ВЛ-0,4 кВ Сосновый бор от ТП-55, по согласованию с ОАО «МРСК Урала»

Лот № 2 – земельный участок с разрешённым использованием: под объект жилой застройки – жилой дом среднеэтажной многоквартирной застройки;

1) категория земель – земли населённых пунктов;

2) кадастровый номер земельного участка **66:69:0101001:7670**;

3) местоположение: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Солнечная, № 9;

4) площадь земельного участка **7941,0** кв.м;

5) начальный размер годовой арендной платы за участок – **292 200** (Двести девяносто две тысячи двести) рублей **00** копеек без НДС;

6) величина повышения начального размера годовой арендной платы за участок («шаг аукциона») в размере **8 766** (Восемь тысяч семьсот шестьдесят шесть) рублей **00** копеек;

7) сумму задатка для участия в аукционе в размере **58 440** (Пятьдесят восемь тысяч четыреста сорок) рублей **00** копеек;

8) срок договора аренды – **5 (пять) лет**;

9) технические условия:

система водоснабжения	Водяной колодец ВК-267, по согласованию с МУ ОП «Рефтинское»
система водоотведения	канализационный колодец КФК – 876, с организацией колодцев, по согласованию с МУ ОП «Рефтинское»
система теплоснабжения	тепловая камера УТ-3, по согласованию с МУ ОП «Рефтинское»
система электроснабжения	К внешним электрическим сетям – ТП - 16, по согласованию с – ОАО «МРСК – Урала».

5. Срок действия технических условий – 3 года.

Плата за подключение (технологическое присоединение) взимается по тарифам ресурсоснабжающих организаций.

Сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения зависят от проектного решения, согласовываются застройщиками с ресурсоснабжающими организациями самостоятельно.

6. Предельные параметры разрешенного строительства определяются техническими регламентами, строительными нормами и правилами, Правилами землепользования и застройки городского округа Рефтинский, утверждёнными решением Думы городского округа Рефтинский от 22.03.2017 года № 41.

7. Строительство производится в соответствии с разрешенным использованием земельных участков, в соответствии с проектной документацией, ордером на производство земляных работ, с последующей организацией и восстановлением подъездных путей к ним.

8. Организатор торгов: Администрация городского округа Рефтинский.

9. Заявки на участие в торгах принимаются с **13.07.2020 года по 12.08.2020 года** в рабочие дни с 9-00 до 16-00 час. (обед с 13-00 до 14-00 час.) по адресу: посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом 10, кабинет № 118.

10. Дата, место и время подведения итогов торгов (проведение торгов) **19.08.2020 года в 10-00 час.** по адресу: п. Рефтинский, улица Гагарина, дом 10.

11. Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: рабочее время по предварительному согласованию по тел. 8(34365)3-50-01.

12. Заявка на участие в аукционе подается по установленной форме (Приложение № 1) в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

13. Задаток должен поступить не позднее **12.08.2020 года**. Основанием для внесения задатка является настоящее извещение, либо договор о задатке (при необходимости). Заключение договора о задатке осуществляется по месту приёма заявок. Перечисление задатков необходимо осуществлять на следующие реквизиты:

Получатель платежа:

Финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский

ИНН 6603024154 КПП 668301001

р\сч 40302810916545000072 в Уральском банке ПАО Сбербанк г. Екатеринбург

БИК 046577674, Кор. сч 30101810500000000674

Участникам, не ставшим победителями, возврат задатка оформляется в течение 3-х (трёх) рабочих дней с момента проведения торгов.

14. Порядок определения участников торгов: **13.08.2020 года** отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления установленных сумм задатков. Определение участников торгов проводится без участия претендентов. Претендент, допущенный к участию в торгах, приобретает статус участника торгов с момента оформления протокола о признании претендентов участниками торгов.

15. Порядок определения победителя торгов: победителем признается участник, предложивший за предмет торгов наибольшую цену по отношению к начальной цене, увеличенной как минимум на один шаг аукциона, после трехкратного объявления которой аукционистом, предложений на ее повышение от других участников аукциона не поступало. Если договор аренды земельного участка в течение 30 дней не подписан победителем, организатор аукциона предлагает заключить договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

16. Для участия в торгах заявители представляют в установленный в информационном сообщении о проведении торгов срок следующие документы:

1) заявка на участие в торгах с указанием реквизитов для возврата задатка;

2) платежное поручение (квитанцию), подтверждающее внесение задатка;

3) для физ.лиц: копия документа, удостоверяющего личность (доверенность в случае подачи заявки представителем заявителя).

Юридические лица могут самостоятельно предоставить: заверенные руководителем копии учредительных документов (свидетельство ОГРН, свидетельство ИНН, Устав), выписку из протокола (приказа) о назначении руководителя, имеющего право действовать от имени юр.лица без доверенности.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в торгах по одному лоту.

17. В случае, если аукцион признан не состоявшимся, в связи с тем, что в аукционе участвовали менее 2-х участников, единственный участник аукциона вправе заключить договор аренды, выставленного на аукцион земельного участка по начальной цене аукциона.

18. Решение об отказе в проведении торгов может быть принято организатором торгов в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации, о чем организатор извещает участников торгов не позднее 5 дней со дня принятия данного решения и возвращает в 3-х (трёх) дневный срок внесенные ими задатки.

Последствия отказа от проведения торгов определяются в соответствии с Гражданским законодательством Российской Федерации.

19. Дополнительную информацию можно получить по адресу: п. Рефтинский, ул.Гагарина, № 10, тел. 8(34365)3-50-01.

20. Проект договора аренды земельного участка (Приложение № 2).

Приложение № 1

Рег.номер _____

Дата регистрации _____

Время регистрации ____ час. ____ мин.

Зарегистрировал: _____

Главе городского округа Рефтинский

от _____
(ФИО или полное наименование юридического лица)

ИНН (для физических лиц) _____

адрес: _____

телефон: _____

факс: _____

адрес электронной почты: _____

Иные сведения для юр.лиц: _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Претендент _____ желает

участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, который состоится _____ года. Лот № ____.

Предмет торгов: земельный участок общей площадью _____ кв.м, расположен по адресу: _____

В случае победы на торгах претендент принимает на себя обязательства:

1. Подписать в день проведения аукциона Протокол об итогах аукциона.

2. Заключить договор аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона.

Банковские реквизиты получателя для оформления возврата задатка:

ИНН _____ КПП _____

Наименование банка _____

№ счета отделения банка _____

№ кор.счета _____

БИК _____

для физ.лиц № лицевого счета _____

Приложение:

1. Документы, указанные в извещении о торгах;
2. Карточка реквизитов банка для возврата задатка.

Претендент:

_____ (подпись)

Приложение № 2

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

п. Рефтинский

_____ 2020 года

Городской округ Рефтинский, именуемый далее «Арендодатель», в лице главы _____, действующего на основании Устава с одной стороны, и победитель аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка _____, паспорт _____, зарегистрирован по месту жительства: _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании **протокола подведения результатов аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка от _____ года** заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает на условиях договора в аренду земельный участок (**категория земель – земли населённых пунктов**), площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____.

1.2. Границы определены окончательно и не могут самостоятельно расширяться Арендатором.

1.3. Земельный участок предоставляется с разрешенным использованием: _____.

2. Срок Договора

2.1. Срок договора аренды и обязательства по договору устанавливаются с момента подписания акта приема - передачи земельного участка: с _____ по _____ года.

2.2. Настоящий договор подлежит государственной регистрации в органе регистрации прав.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок составляет _____ рублей

(сумма цифрой)

(_____) рублей в годовом исчислении.

(сумма прописью)

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно равными долями с оплатой до десятого числа текущего месяца на реквизиты, указанные в графике внесения платежей.

3.3. В случае не внесения Арендатором платежей в сроки, установленные настоящим договором, начисляются пени в размере 0,1 % в день с общей просроченной суммы за каждый день просрочки.

3.4. Сумма задатка, внесенного Арендатором организатору торгов в размере _____, засчитывается в счёт арендной платы за Участок.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду.

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

4.1.3. На возмещение в полном объеме убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде, не нарушает законных прав других лиц, не противоречит архитектурно-

градостроительным, природоохранным и иным нормам, правилам и требованиям земельного законодательства и условиям настоящего Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также иными условиями, установленными Договором, способами, не наносящими вред окружающей среде и Участку как природному объекту. Получить разрешение на строительство и осуществить строительство объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка.

4.4.2. Своевременно уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.3. Обеспечить Арендодателю (его уполномоченным представителям), доступ на Участок по их требованию для осуществления ими контроля за использованием и охраной земель и надзора за выполнением Арендатором условий Договора.

4.4.4. Обратиться в орган регистрации прав не позднее 7 рабочих дней или в многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг не позднее 9 рабочих дней, с момента подписания договора, для осуществления регистрационных действий в отношении настоящего Договора.

4.4.5. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, изменений в наименовании, почтового адреса, других изменений.

4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.8. Компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий Договора.

4.4.9. Не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется разрешение (решение) соответствующих компетентных органов, без такого разрешения (решения).

4.4.10. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.11. За свой счёт произвести монтаж и подключение к сетям инженерной инфраструктуры (при необходимости), согласно техническим условиям, выданным обслуживающими организациями.

4.4.12. Самостоятельно заключить договор на оказание коммунальных услуг на вывоз мусора (твердые и жидкие бытовые отходы, крупногабаритный мусор) и оплачивать предоставляемые услуги.

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

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

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

6.2. Действие Договора может быть прекращено в случаях:

6.2.1. В любое время по письменному соглашению Сторон.

6.2.2. По истечении срока, указанного в пункте 2.1 Договора.

6.2.3. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством, а также установленных настоящим Договором.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя в судебном порядке в случае нарушения Арендатором существенных условий настоящего Договора, а именно:

1) невнесения Арендатором арендной платы за три месяца подряд;

2) невыполнения иных существенных условий настоящего Договора, и такое нарушение существенных условий не устраняется Арендатором в течение 3 месяцев (или более длительного срока, обоснованно необходимого для этого) с даты получения Арендатором письменного уведомления от Арендодателя о таком нарушении существенных условий.

6.4. При прекращении действия Договора Арендатор обязан в пятидневный срок вернуть Арендодателю Участок. Участок считается переданным Арендатором и принятым Арендодателем с момента подписания Сторонами акта приема-передачи Участка.

6.5. Все споры и разногласия, связанные с исполнением условий Договора, Стороны разрешают путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Особые условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.2. К Договору прилагаются:

7.2.1. Акт приема – передачи земельного участка (Приложение № 1).

7.2.2. График внесения арендной платы (Приложение № 2).

8. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Арендатор:

9. Подписи Сторон

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	<u>Администрация городского округа Рефтинский</u> (уполномоченный органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)
2	<u>Размещение объекта электросетевого хозяйства ВЛ-110 кВ</u> <u>Окунево-Пусковая-Рефтинская 1,2</u> (цель установления публичного сервитута)
3	С полным текстом сообщения о возможном установлении публичного сервитута, в том числе с адресами или иным описанием местоположения земельного участка (участков), в отношении которых испрашивается публичный сервитут, а также с описанием местоположения границ публичного сервитута, можно ознакомиться на сайте администрации городского округа Рефтинский Свердловской области http://goreftinsky.ru/
4	<u>Администрация городского округа Рефтинский,</u> <u>адрес: пгт Рефтинский, ул. Гагарина, д. 10,</u> <u>время приема: согласно графику по предварительной записи,</u> <u>тел. 8 (34365) 3-50-01(доб. 127)</u> (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)
5	<u>Администрация городского округа Рефтинский, адрес: пгт Рефтинский, ул. Гагарина, д. 10,</u> <u>В течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории)</u> (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)
6	http://goreftinsky.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)
8	<u>Графическое описание местоположения границ публичного сервитута,</u> <u>а также перечень координат характерных точек этих границ размещен на сайте</u> <u>администрации городского округа Рефтинский Свердловской области http://goreftinsky.ru/</u> (описание местоположения границ публичного сервитута)

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».

Редакционный совет: Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.

Члены редсовета: С.А. Нестеренко.

Учредитель и издатель: Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.

Адрес редакции и издателя: 624285.Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 10. Номер подписан в печать 12.07.2020г. Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №37.