

# 14 сентября 2014 года - ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ОКТЯБРЬСКОМУ ОДНОМАНДАТНОМУ ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ №6 И ПО ПАТРУШЕВСКОМУ ОДНОМАНДАТНОМУ ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ №7



Издание Администрации и Думы Сысертского городского округа

# ВЕСТНИК

28  
августа

2014 года  
№33 (355)

СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 18.08.2014 Г. № 2600

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 15.11.2013 ГОДА № 653 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»

В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 14.07.2014 ГОДА № 2118 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ПРИНЦИПУ «ОДНОГО ОКНА», В ТОМ ЧИСЛЕ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Сысертского городского округа от 15.11.2013 № 653 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги муниципальными общеобразовательными учреждениями Сысертского городского округа «Зачисление в образовательное учреждение» следующие изменения:

1) пункт 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги может быть осуществлено государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр» по предоставлению муниципальных услуг по принципу «одного окна» (далее – МФЦ), исполняющим переданные государственные полномочия»;

2) пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«Прием заявлений о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение может быть осуществлено через МФЦ»;

3) пункт 17 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения получателя услуги в МФЦ документ, подтверждающий зачисление ребенка в Учреждение или документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении в Учреждение, направляется Учреждением в МФЦ для выдачи заявителю»;

4) пункт 23 дополнить абзацем следующего содержания:

«Документ, подтверждающий перевод ребенка из одного Учреждения в другое или документ, содержащий мотивированный отказ в переводе ребенка из одного Учреждения в другое, направляется Учреждением в МФЦ для выдачи заявителю»;

5) пункт 33 изложить в новой редакции:

«33. При предоставлении муниципальной услуги заявитель обращается в Учреждение или в МФЦ в следующих случаях:

- при подаче заявления о зачислении в Учреждение;

- при подаче заявления о переводе из одного Учреждения в другое»;

6) пункт 57 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление может быть подано в МФЦ».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам Кузнецову Н.В.

Исполняющий обязанности

Главы Сысертского городского округа

К.В.Сурин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 18.08.2014 Г. № 2601

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 15.11.2014 ГОДА № 654 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЁМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЁТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ)»

В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 14.07.2014 ГОДА № 2118 «ОБ



УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ПРИНЦИПУ «ОДНОГО ОКНА», В ТОМ ЧИСЛЕ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Сысер'tского городского округа от 15.11.2013 № 654 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» следующие изменения:

1) пункт 4 дополнить абзацем следующего содержания:  
«Информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги может быть осуществлено государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр» по предоставлению муниципальных услуг по принципу «одного окна» (далее – МФЦ), исполняющим переданные государственные полномочия»;

2) пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:  
«Услуга может быть представлена МФЦ»;

3) пункт 17 дополнить абзацем следующего содержания:  
«Прием и регистрация заявлений о постановке на учет и зачислении ребенка в Учреждение может быть осуществлено через МФЦ с последующей передачей в Учреждение для исполнения»;

4) пункт 21 дополнить абзацем следующего содержания:  
«В случае обращения получателя услуги в МФЦ справка, подтверждающая прием и регистрацию документов, может быть передана через МФЦ»;

5) пункт 41 дополнить абзацем следующего содержания:  
«В случае обращения получателя услуги в МФЦ уведомление об отказе в постановке ребенка на учет для зачисления в Учреждение может быть направлено в МФЦ для выдачи заявителю»;

6) пункт 54 дополнить абзацем следующего содержания:  
«В случае обращения получателя услуги в МФЦ справка об отказе в зачислении ребенка в Учреждение может быть направлена в МФЦ для выдачи заявителю»;

7) пункт 63 изложить в новой редакции:  
«63. При предоставлении муниципальной услуги заявитель обращается в Учреждение или МФЦ»;

8) пункт 88 дополнить абзацем следующего содержания:  
«Заявление о постановке на учет и зачисление ребенка в Учреждение может быть подано через МФЦ»;

9) пункт 97 дополнить абзацем следующего содержания:  
«В случае подачи заявления через МФЦ оно направляется в Учреждение для исполнения»;

10) пункт 108 дополнить абзацем следующего содержания:  
«Заявление о переводе ребенка из одного Учреждения в другое может быть подано через МФЦ»;

11) пункт 124 дополнить абзацем следующего содержания:  
«В случае обращения получателя услуги в МФЦ уведомление об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в Учреждение может быть направлено в МФЦ для выдачи заявителю»;

12) пункт 162 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения получателя услуги в МФЦ информирование о результате исполнения административной процедуры может быть осуществлено через МФЦ».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысер'tского городского округа» и на официальном сайте Сысер'tского городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысер'tского городского округа по социальным вопросам Кузнецову Н.В.

**Исполняющий обязанности**

**Главы Сысер'tского городского округа**

**К.В.Сурин**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕР'TСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 21.08.2014 Г. № 479

## О ПРОВЕДЕНИИ АКЦИИ «ВСЕРОССИЙСКИЙ ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ СУББОТНИК – ЗЕЛЕНАЯ РОССИЯ» НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Во исполнение поручения Председателя Правительства Свердловской области Д.В. Паслера от 22.04.2014 №01-01-69/82225, в целях улучшения экологического состояния, санитарно – эпидемиологической обстановки, наведения порядка и уборки мусора в парках, лесных парках, скверах, пляжей и зон отдыха вблизи водоемов, расположенных в черте населенных пунктов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести на территории Сысер'tского городского округа 31 августа 2014 года акцию «Всероссийский экологический субботник – Зеленая Россия», в рамках которой планируется уборка парков, лесных парков, скверов, пляжей и зон отдыха вблизи водоемов, расположенных в черте населенных пунктов.

2. Утвердить состав районного штаба по проведению акции «Всероссийский экологический субботник – Зеленая Россия» (прилагается).

3. Главам сельских администраций, организовать уборку общественных мест, парков, лесных парков, скверов, пляжей и зон отдыха вблизи водоемов, расположенных в черте населенного пункта.

4. Предложить муниципальному унитарному предприятию «Благоустройство», муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунального хозяйства «Сысер'tское» организовать вывоз твердых бытовых отходов, собранных в пластиковые пакеты.

5. Директору муниципального казенного учреждения и управления хозяйственного и транспортного обслуживания Сысер'tского городского округа (Долженко А.А.) провести работу по организации технической части проведения субботника выдаче инвентаря.

6. Всем муниципальным унитарным предприятиям жилищно - коммунального хозяйства обеспечить приемку твердых бытовых отходов на полигоны в день проведения акции 31.08.2014 года.

7. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник

Сысер'tского городского округа» и разместить на сайте Сысер'tского городского округа в сети Интернет.

8. Рекомендовать средствам массовой информации, информировать население о проведении акции «Всероссийский экологический субботник – Зеленая Россия».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить

на первого заместителя Главы администрации Сысертского городского округа (Сурин К.В.).

**Исполняющий обязанности Главы  
Сысертского городского округа**

**К.В. Сурин**

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Главы  
Сысертского городского округа  
от 21.08.2014 № 479

**«О проведении акции «Всероссийский экологический субботник – Зеленая Россия»**

СОСТАВ районного штаба по проведению акции «Всероссийский экологический субботник – Зеленая Россия»

Сурин К.В. – исполняющий обязанности Главы Сысертского городского округа, председатель штаба;

Кузнецова Н.В. – заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам, заместитель председателя штаба;

члены штаба:

Юровских И.В. – начальник отдела строительства жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа;

Золотова А.Е. – начальник Управления образования Администрации Сысертского городского округа;

Шибяев В.Б. – начальник отдела по физической культуре и спорту молодежной и социальной политики Администрации Сысертского городского округа;

Вяткин С.С. – ведущий специалист отдела строительства жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа.

Деменьшин И.П. – директор муниципального унитарного предприятия Сысертского городского округа «Благоустройство»;

Никитенко В.Ю. – директор муниципального унитарного предприятия жилищно- коммунального хозяйства «Сысертское»;

**УТВЕРЖДЕНА**  
постановлением Главы  
Сысертского городского округа  
от 21.08.2014 г. № 479

**«О проведении Всероссийского экологического субботника – Зеленая Россия»**

СМЕТА расходов на организацию и проведение акции «Всероссийский экологический субботник – Зеленая Россия»

№ пп	Наименование хозяйственного инвентаря	Ед. изм.	Количество	Цена за 1 шт.	Сумма за объем требуемых товаров

1	Грабли 12 зубые без черенка	шт.			
2	Мешок для мусора	шт.			
3	Перчатки ХБ	пара			
4	Метла (березовая)	шт.			
5	Совковая лопата без черенка	шт.			
	Итого:				

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Главы  
Сысертского городского округа  
от 11.04.2013 г. № 215

**«О приведении в надлежащее санитарное и противопожарное состояние территорий населенных пунктов Сысертского городского округа»**

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении на территории Сысертского городского округа

молодежной акции «Чистый город, село, поселок»

Цель акции:

\* Предоставление подросткам возможностей активного участия в социальных процессах;

\* Создание условий для развития экологической культуры подрастающего поколения;

\* Развитие осознанного эмоционально-ценностного отношения у подростков к окружающей среде;

\* Привлечение внимания жителей города, сел и поселков к проблеме поддержания чистоты.

Участники:

Учащиеся образовательных учреждений Сысертского городского округа всех видов и типов.

Организаторы:

Администрация Сысертского городского округа, сельские и поселковые администрации, Управление образования Администрации Сысертского городского округа, комитет по делам молодежи Администрации Сысертского городского округа.

Условия организации и проведения акции:

Акция проводится на территории Сысертского городского округа с 22 апреля по 8 мая 2013 года. Старт акции состоится в территориях Сысертского городского округа согласно утвержденного графика; в г. Сысерть старт состоится 29 апреля 2013 года в 14-00 часов у здания Комитета по делам молодежи Администрации Сысертского городского округа, по адресу: г.Сысерть, ул.Ленина, 30 .

1. Каждое образовательное учреждение выдвигает экокотряд для участия в акции в количестве 10 человек.

2. Форма одежды – рабочая. В одежде отряда допустимы отличительные элементы.

3. Для акции каждое образовательное учреждение оформляет лозунг или плакат, призывающий жителей округа, сохранять чистоту. Готовит приветствие на 1-2 минуты (название отряда, лозунг, кричалки)

4. Во время акции образовательные учреждения принимают участие в уборке социально-значимых объектов города Сысерть. На территориях сельских администраций акция проходит на уборке социально-значимых объектов населенных пунктов Сысертского городского округа, с обязательной уборкой территорий памятников и обелисков.

Подведение итогов:

Для подготовки и проведения акции создается штаб по приведению в надлежащее санитарное состояние территорий Сысертского городского округа, который подводит итоги и награждает наиболее активных участников акции.

Образовательные учреждения в обязательном порядке до 14 мая 2013 года предоставляют в комитет по делам молодежи 5 лучших фотографий о прове-



дени акции и краткую информационную справку об объемах выполненных работ по электронному адресу: kdm-sysert@mail.ru.

Телефоны для справок:

6-08-04 - комитет по делам молодежи Администрации Сысертского городского округа,

7-14-06 - Управление образования Администрации Сысертского городского округа.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 22.08.2014 Г. № 2711

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПЕРЕВОДУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ИНЬЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ В 2014 ГОДУ

НА ОСНОВАНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 08 МАЯ 2010 ГОДА № 83-ФЗ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СВЯЗИ С СОВЕРШЕНСТВОМ ПРАВОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ», В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 12 ЯНВАРЯ 1996 ГОДА № 7-ФЗ «О НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ», ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 273 «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по переводу муниципальных образовательных учреждений Сысертского городского округа в иные организационно-правовые формы в 2014 году согласно приложению № 1.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам Кузнецову Н.В.

**Исполняющий обязанности**

**Главы Сысертского городского округа К.В.Сурин**

*Приложение № 1*

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 22.08.2014 г. № 2711

### «Об утверждении плана мероприятий по переводу муниципальных образовательных учреждений Сысертского городского округа в иные организационно-правовые формы в 2014 году»

ПЛАН мероприятий по переводу муниципальных образовательных учреждений Сысертского городского округа в иные организационно-правовые формы в 2014 году

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Наименование мероприятия	Срок исполнения (квартал, год)	Ответственные исполнители
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	Перевод из казенного в автономное учреждение	IV квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 15»	Перевод из казенного в автономное учреждение	IV квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»	Перевод из казенного в автономное учреждение	IV квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18»	Перевод из казенного в автономное учреждение	IV квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»	Перевод из казенного в автономное учреждение	IV квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №1»	Перевод из казенного в автономное учреждение	IV квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7»	Перевод из казенного в автономное учреждение	IV квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа
Муниципальное казенное образовательное учреждение «Детский сад № 8»	Перевод из казенного в автономное учреждение	I квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25»	Перевод из казенного в автономное учреждение	I квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №39»	Перевод из казенного в автономное учреждение	I квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №44»	Перевод из казенного в автономное учреждение	IV квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа
Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа»	Перевод из казенного в автономное учреждение	IV квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа
Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа дзюдо Сысертского городского округа «Мастер-Динамо»	Перевод из казенного в автономное учреждение	IV квартал 2014 года	Управление образования Администрации Сысертского городского округа

но приложению № 1;  
2) включить в перечень муниципального имущества объекты, согласно приложению № 2.  
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа».  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа Терентьеву Е.Л.

**Исполняющий обязанности Главы  
Сысертского городского округа** **К.В. Сурин**

*Приложение № 1  
к постановлению Главы  
Сысертского городского округа  
от 22.08.2014 г. № 485*

Объекты, подлежащие исключению из перечня муниципального имущества предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе.

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение	Общая площадь (кв.м.)	Целевое назначение
1.	Нежилое помещение	Свердловская область, Сысертский район, поселок Двуреченск, улица Победы, 4-16	386,7	торговое
2.	Объект, поврежденный в результате ненадлежащей эксплуатации	Свердловская область, Сысертский район, село Новоипатово	-	производственное
3.	Нежилое здание	Свердловская область, город Сысерть, переулок Кооперативный, д.6Б	478,8	производственное
4.	Нежилое здание – склад	Свердловская область, город Сысерть, переулок Кооперативный, 6В	239,1	складское

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 22.08.2014 Г. № 485**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 02 СЕНТЯБРЯ 2009 ГОДА № 710  
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ «ПЕРЕЧНЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,  
ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ОКАЗАНИЯ  
ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ  
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В  
СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»**

В целях исполнения требований статьи 18 Федерального закона Российской Федерации от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ (редакция от 28 декабря 2013 года) «О развитии малого и среднего предпринимательства», статьи 16, статьи 50 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ (редакция от 21 июля 2014 года) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Положением «О порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе», утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 25 июня 2009 года № 168,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Главы Сысертского городского округа от 02 сентября 2009 года № 710 «Об утверждении «Перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе»:

1) исключить из перечня муниципального имущества объекты, соглас-

*Приложение № 2  
к постановлению Главы  
Сысертского городского округа  
от 22.08.2014 г. № 485*

Объекты, подлежащие включению в перечень муниципального имущества предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе.

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение	Общая площадь (кв.м.)	Назначение
1.	Нежилое помещение	Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, 32	356,0	нежилое

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 22.08.2014 Г. № 2706**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМ НАКОПЛЕНИЯ  
ТВЕРДЫХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ ДЛЯ  
НАСЕЛЕНИЯ  
НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №



131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сыертского городского округа, принятым решением Сыертского районного Совета от 16.06.2005 года №81 (в редакции Решений Думы Сыертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 91, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 г. № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 08.01.2010 г. № 228, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 г. № 330, от 28.04.2011 г. № 80, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. №82, от 25.04.2013 г. № 160, от 25.07.2013 г. № 196, от 23.12.2013 г. № 311, от 24.04.2014 г. № 348), на основании документов по определению и расчету норм накопления твердых бытовых отходов на территории Сыертского городского округа Свердловской области, выполненных Закрытым акционерным обществом «Комэнергоресурс» в 2012 году, в целях упорядочения сбора, вывоза и размещения твердых бытовых отходов, образующихся от жилого фонда Сыертского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить годовые нормы накопления твердых бытовых отходов (ТБО) на одного человека в следующих размерах:
  - для граждан, проживающих в благоустроенном секторе (многоквартирные жилые дома) - 3,95 куб.м на одного человека в год, 0,22 куб.м на 1 кв.м. общей площади жилья;
  - для граждан, проживающих в частном секторе - 3,12 куб.м на одного человека в год, 0,17 куб.м на 1 кв.м. общей площади жилья.
2. Настоящее постановление опубликовать в издании «Вестник Сыертского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сыертского городского округа Сурина К.В.

**Исполняющий обязанности  
Главы Сыертского городского округа** К.В.Сурин

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 22.08.2014 Г. № 2707

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТАРИФОВ НА УСЛУГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА П.ДВУРЕЧЕНСК СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Рассмотрев представленные муниципальным унитарным предприятием жилищно-коммунального хозяйства п.Двуреченск Сыертского городского округа расчеты по фактической себестоимости оказываемых услуг бани, руководствуясь подпунктом 3 пункта 1 статьи 31 Устава Сыертского городского округа, принятого решением Сыертского районного Совета от 16.06.2005 г. № 81 (в редакции решений Думы Сыертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 г. № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 228, от 29.05.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 25.11.2010 г. № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. №160, от 25.07.2013 г. №196, от 23.12.2013 г. №311, от 24.04.2014 г. №348)

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 01 января 2014 года тарифы на услуги бани, оказываемые

муниципальным унитарным предприятием жилищно-коммунального хозяйства п.Двуреченск Сыертского городского округа в размере:

- взрослый билет – 105 рублей;
- льготный билет – 95 рублей;
- детский билет (от 3-х лет до 10 лет) – 95 рублей.

Льготный тариф распространяется на пенсионеров (по старости).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Сыертского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности Главы  
Сыертского городского округа** К.В.Сурин

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 22.08.2014 Г. № 2708

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПРИГОДНЫМИ (НЕПРИГОДНЫМИ) ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ, МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ, ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ, ИЛИ ПОДЛЕЖАЩИМ К ПРОВЕДЕНИЮ РЕМОНТНО – ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ (В Т.Ч. КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ) НА ТЕРРИТОРИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 21.07.2014) «Российская газета», N 202, от 08.10.2003 г., от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 21.07.2014) «Российская газета», N 168, 30.07.2010 г., Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 (ред. от 08.04.2013) «Российская газета», N 28, 10.02.2006 г., руководствуясь Постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (ред. от 13.05.2014) «Областная газета», N 441-442, 25.11.2011 г., Распоряжением Правительства Свердловской области от 22.07.2013 N 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид», в соответствии с Уставом Сыертского городского округа, принятым решением Сыертского районного Совета от 16 июня 2005 № 81 (в редакции решений Думы Сыертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 г. № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 288, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 г. № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. № 160, от 25.07.2013 г. № 196, от 23.12.2013 г. № 311, от 24.04.2014 г. № 348), с постановлением Администрации сыертского городского округа от 19.06.2013 года № 3276 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах на территории Сыертского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции, или подлежащим к проведению ремонтно – восстановительным работам (в т.ч. капитальный ремонт) на территории Сысертского городского округа» (прилагается).

2. В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, прием заявлений и выдача документов в результате предоставленной муниципальной услуги, в том числе исполняется Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее - МФЦ)».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги внести в Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным и имуществом и правовой работе Терентьеву Е.Л.

**Исполняющий обязанности  
Главы Сысертского городского округа К.В. Сурин**

*УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 22.08.2014 г. № 2708*

**«Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции, или подлежащим к проведению ремонтно – восстановительным работам (в т.ч. капитальный ремонт) на территории Сысертского городского округа»**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПРИГОДНЫМИ (НЕПРИГОДНЫМИ) ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ, МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ, ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ, ИЛИ ПОДЛЕЖАЩИМ К ПРОВЕДЕНИЮ РЕМОНТНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ (В Т.Ч. КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ) НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания, признания многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции, или подлежащим к проведению ремонтно – восстановительным работам (в т.ч. капитальный ремонт) на территории Сысертского городского округа (далее - регламент) разработан в целях создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при принятии решений о признании жилых помещений (домов) муниципального жилищного фонда и прочего жилого фонда, находящегося на территории Сысертского городского округа, пригодными (непригодными) для проживания граждан и оценке соответствия этих помещений (домов) установленным действующим законодательством Российской Федерации требованиям.

1.2. Получатели муниципальной услуги - физические лица, являющиеся нанимателями жилых помещений в муниципальном жилом фонде, расположенных на территории Сысертского городского округа, либо уполномоченные ими в установленном порядке представители, обратившиеся с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги, выраженном в устной, письменной или электронной форме (далее - заявитель, заявители).

Получатели муниципальной услуги - физические лица, являющиеся собственниками жилых помещений – индивидуальных жилых домов, расположенных на

территории Сысертского городского округа, либо уполномоченные ими в установленном порядке представители, обратившиеся с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги, выраженном в устной, письменной или электронной форме (далее - заявитель, заявители).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом местного самоуправления – Администрацией Сысертского городского округа, в лице члена, входящего в состав межведомственной комиссии по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Сысертского городского округа – специалиста Комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе (далее – комитет);

место нахождения органа: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35. Почтовый адрес: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

Адрес официального сайта Сысертского городского округа: [www.adm.sysert.ru](http://www.adm.sysert.ru). График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги (Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35, каб. №17): понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00), суббота, воскресенье - выходные дни. Консультации предоставляются при личном обращении в приемные дни: вторник и пятница с 9:00 до 12:00;

сведения о графике работы комитета сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются на официальном сайте Сысертского городского округа [www.adm.sysert.ru](http://www.adm.sysert.ru).

1.4. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется:

- 1) председателем и специалистами комитета, ответственными за выполнение действий, связанных с исполнением муниципальной услуги;
- 2) на личном приеме или по письменным обращениям заявителей;
- 3) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- 4) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);
- 5) путем опубликования в средствах массовой информации, издания информационно-материалов, статей, выдержек из нормативных правовых актов (брошюр, буклетов и т.д.);

1.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1. правильности оформления заявления;
2. о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
3. о документах, необходимых для признания в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания.
4. времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
5. иным вопросам.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи.

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Если при консультации по телефону или на личном приеме изложенные при обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист дает устный ответ.

В остальных случаях, на основании письменного обращения, дается письменный ответ по существу поставленных вопросов в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

В письменном обращении гражданин указывает свою фамилию, имя отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответили уведомление о переадресации обращения. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

1.6. В любое время, с момента приема документов, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета:

- 1) при непосредственном обращении заявителя;
- 2) с использованием почтовой или телефонной связи.

1.8. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявлений и выдача документов, по результатам предоставления муниципальной услуги, так же может осуществляться государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56, время работы: понедельник – пятница с 8:00 до 17:00, без обеда; суббота и воскресенье



– выходные. Сайт: www.mf6b66.ru.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1. Достоверность предоставляемой информации;
2. Полнота информирования;
3. Удобство и доступность получения информации;
4. Оперативность предоставления информации.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим регламентом, именуется: "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципальной жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции, или подлежащим к проведению ремонтно – восстановительным работам (в т.ч. капитальный ремонт) на территории Сысер'tского городского округа " (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется заявителям Администрацией Сысер'tского городского округа, в лице межведомственной комиссии по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Сысер'tского городского округа. Ответственными исполнителями являются уполномоченные специалисты.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

2.3.1. Конституцией Российской Федерации (принятая всенародным голосованием 12.12.1993 г.).

2.3.2. Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004.

2.3.3. Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

2.3.4. Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.

2.3.5. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.3.6. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.3.7. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3.8. Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

2.3.9. Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»

2.3.10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.3.11. «Положением по оценке непригодности жилых домов и жилых помещений государственного и общественного жилищного фонда для постоянного проживания» (утв. Приказом Минкоммунхоза РСФСР от 05.11.1985 N 529);

2.3.12. Постановлением Администрации Сысер'tского городского округа от 02.08.2006 г. № 2127 «О межведомственной комиссии по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Сысер'tского городского округа»

2.4. Результатом исполнения муниципальной услуги является решение:

2.4.1. О соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания.

2.4.2. О необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями.

2.4.3. О проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

2.4.4. О несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания.

2.4.5. О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

2.4.6. О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

2.4.7. О повторном рассмотрении обращения заявителя в связи:

- с неполным пакетом документов, необходимых для принятия решения;

- с обращением юридического лица, уполномоченного органа на проведение государственного контроля и надзора.

В данном случае выносятся Распоряжение Администрации Сысер'tского городского округа с указанием перечня мероприятий, проведение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги при подаче документов в полном объеме и оформлении надлежащим образом, время от даты принятия заявления до принятия решения о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания составляет до 1 месяца (ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ).

2.6. В соответствии с законодательными или иными нормативными актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить следующие документы:

2.6.1. Заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

2.6.2. Копия паспорта гражданина – заявителя и (или) копии паспортов граждан – заявителей многоквартирного дома.

2.6.3. Справка о зарегистрированных гражданах, проживающих совместно с заявителем и (или) справки о зарегистрированных гражданах, проживающих совместно с заявителями многоквартирного дома.

2.6.4. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, или копия правоустанавливающего документа, являющегося основанием для вселения в занимаемое жилое помещение, или Копия свидетельства о государственной регистрации права собственности (в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение запрашивается специалистом комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия))

2.6.5. В отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения.

2.6.6. Технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план.

2.6.7. Для признания многоквартирного дома аварийным также представляется заключение (отчет) специализированной организации, проводящей обследование этого дома (услуга является необходимой и обязательной).

В случае, когда многоквартирный дом является муниципальным имуществом, работа по проведению дополнительного обследования с подготовкой заключения (отчета) специализированной организации осуществляется органом Администрации Сысер'tского городского округа, уполномоченным на проведение данного вида работ.

2.6.8. Заключение (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), если необходимо для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным законодательством требованиям, запрашиваются специалистом комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.6.9. По усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

2.6.10. В случае, если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, предоставляется заключение этого органа, после рассмотрения которого, комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пунктах 2.6.1. - 2.6.4, регламента.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пунктах 2.6.2 - 2.6.9 настоящего регламента документы и информацию по своей инициативе.

2.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.8. Основанием отказа для предоставления услуги является:

2.8.1. За получением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.8.2. Заявителем представлен неполный перечень документов.

2.8.3. Несоответствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства.

2.8.4. Содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений.

2.9. Основаниями для приостановления в предоставлении муниципальной услуги до приведения документов в соответствие, в следующих случаях:

2.9.1. Представлен неполный перечень документов к заявлению для принятия решения по существу обращения заявителя в срок не более 30 дней, в случае

истечения которого возникает основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2. Наличие письменного заявления гражданина, либо уполномоченного им лица, указанного в законе, о приостановлении рассмотрения вопроса о признании жилого помещения муниципального жилищного фонда с указанием причин и сроков приостановления, который не может превышать три месяца.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги до приведения документов в соответствие, в следующих случаях:

2.10.1. Не представлен полный перечень документов к заявлению по истечении 30 дней с момента обращения в Администрацию Сысертского городского округа.

2.10.2. Наличие письменного заявления гражданина, либо уполномоченного им лица, указанного в законе, об отказе в рассмотрении вопроса о признании жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2.10.3. В письменном обращении должностного лица не указаны его фамилия, занимаемая должность и почтовый адрес.

2.10.4. В письменном обращении юридического лица не указано наименование юридического лица, направившего обращение, и его почтовый адрес.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается на заседании комиссии.

2.11. Продолжительность приема на консультации не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления заявителя на предоставлении муниципальной услуги:

- поступившее заявление заявителя регистрируется в административно – организационном отделе Администрации Сысертского городского округа в течение 2 дней.

2.13. Исполнение муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

#### 3.1. СОСТАВ КОМИССИИ.

3.1. Состав комиссии утверждается Главой Сысертского городского округа. Постоянно действующий состав комиссии включает:

3.1.1. Председателя комиссии – первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа;

3.1.2. Заместителя председателя комиссии – заместитель Главы Администрации, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе;

#### 3.1.3. Членов комиссии:

- глава соответствующей сельской администрации или территориального органа Администрации Сысертского городского округа;

- представители отдела строительства, жилищно – коммунального хозяйства и жилищных отношений, в лице:

- начальника отдела строительства, жилищно – коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа;

- ведущего специалиста по экологии;

- начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.

3.1.4. секретаря комиссии – специалиста комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работы.

3.1.5. К работе постоянно действующего состава комиссии, в необходимых случаях, привлекаются:

- представитель органа государственного санитарного надзора (по согласованию);

- представитель органа государственного пожарного надзора (по согласованию);

- представитель бюро технической инвентаризации (по согласованию);

- квалифицированные эксперты проектно – изыскательских организаций (с правом совещательного голоса);

- представители эксплуатационных организаций;

- представители предприятий жилищно – коммунального хозяйства;

- представители управляющих компаний, обслуживающих многоквартирный дом;

- представители товариществ собственников жилья многоквартирного дома;

- наниматель (собственник) жилого помещения, либо уполномоченное лицо (с правом совещательного голоса);

- иные заинтересованные лица.

3.1.6. Включение (исключение) в (из) постоянно действующего состава осуществляется Главой Сысертского городского округа.

#### 3.2. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

#### ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

##### 3.2.1. Подача заявления:

- Заявление подается в административно – организационный отдел Администрации Сысертского городского округа. Заявления с приложенными к нему документами проходит регистрацию в административно – организационный отдел Администрации Сысертского городского округа и передается первому заместителю Главы Администрации Сысертского городского округа – председателю межведомственной комиссии;

- Председатель межведомственной комиссии рассматривает и направляет поступившее заявление на экспертизу документов в комитет.

3.2.2. Экспертиза документов, установление оснований для исполнения муниципальной услуги или подготовка мотивированного отказа в исполнении муниципальной услуги, либо решение о приостановлении в предоставлении муниципальной услуги до приведения документов в соответствие.

Специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу представленных документов. По результатам экспертизы определяются основания для:

- подготовки, передачи и получения запросов информации / сведений для формирования полного пакета документов, необходимого для принятия решения по обращению заявителя;

- направления заявления для рассмотрения на заседании комиссии.

Приостановление в исполнении муниципальной услуги в письменном виде направляется заявителю в срок, не превышающий 10 дней со дня принятия решения.

- подготовки документов для заседания межведомственной комиссии по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Сысертского городского округа;

- оповещения членов межведомственной комиссии о времени, месте, дате проведения заседания, повестке заседания;

В случае соответствия документов установленным законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом требованиям специалист комитета передает их на рассмотрение комиссии. Срок передачи документов, включая проведение экспертизы, на рассмотрение комиссии составляет 10 рабочих дней.

3.2.3. Работа комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или подлежащим ремонтно – восстановительным работам (в т.ч. капитальному ремонту). Основанием для начала выполнения административной процедуры рассмотрения заявления на заседании комиссии является поступление документов от комитета после проведения экспертизы.

- проведение заседания межведомственной комиссии по признанию помещения пригодным (непригодным) для проживания на территории Сысертского городского округа;

3.2.4. Принятие коллегиального решения при наличии кворума членами межведомственной комиссии по результатам заседания комиссии.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению. В ходе заседания комиссии ведется протокол.

Подготовка заключения комиссии осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения. Заключение комиссии о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания составляется в 3 экземплярах по форме согласно приложению № 3 к регламенту.

3.2.5. Организация работы по подготовке и согласованию проекта заключения межведомственной комиссии о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в т.ч. капитальный ремонт), либо организация работы по подготовке и согласованию проекта распоряжения о проведении мероприятий в целях предоставления в последующем муниципальной услуги.

3.2.6. Организация работы по согласованию и подписанию проекта постановления об утверждении заключения межведомственной комиссии / распоряжения Администрации Сысертского городского округа. На основании полученного заключения комитет готовит и согласовывает проект постановления / распоряжения Администрации Сысертского городского округа с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц, в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу, или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (в т.ч. капитальный ремонт).



Срок расселения, или порядок включения в очередь граждан – жильцов из многоквартирных домов, признанных аварийными, подлежащими сносу или реконструкции указывается в проекте постановления на основании предоставленных сведений в Комитет уполномоченным органом Администрации Сысертского округа в сфере жилищных отношений.

3.2.7. Обеспечивает передачу одного экземпляра документов по результатам заседания комиссии:

- одного экземпляра документов по результатам заседания комиссии заявителю.

Срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю не должен превышать 5 рабочих дней с момента издания постановления Администрации Сысертского городского округа.

- одного экземпляра документов по результатам заседания комиссии в отдел строительства, жилищно – коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа;

- одного экземпляра документов по результатам заседания комиссии в Дело комиссии;

3.2.8. Организация работы по выполнению решения, принятого комиссией:

- организация работы по проведению мероприятий, принятых на заседании комиссии;

- письменное уведомление заявителя о выполнении предписаний, указанных в решении комиссии;

- письменное уведомление обслуживающей организации о признании многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции;

- письменное уведомление прочих заинтересованных лиц.

**Блок-схема** предоставления муниципальной услуги представлена в приложениях № 4, 5 к настоящему регламенту.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги и исполнением Регламента осуществляется Главой Сысертского городского округа.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений ответственным исполнителем осуществляется председателем комитета.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов комитета.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

5.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущен-

ных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.5.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.5.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

*Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке  
жилых помещений муниципального  
жилищного фонда непригодными  
для проживания на территории Сысертского  
городского округа»*

Главе Сысертского городского округа

(фамилия, имя, отчество)

от

(указать статус заявителя - собственник  
помещения, наниматель)

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(паспортные данные)

(адрес проживания и регистрации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку соответствия помещения (помещений в многоквартирном доме) по адресу:

требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

К заявлению прилагаются:

1. копии правоустанавливающих документов на жилое помещение \_\_\_\_\_
2. План жилого помещения с его техническим паспортом по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ года.
3. Проект реконструкции нежилого помещения (для признания его в дальнейшем жилым помещением) на \_\_\_\_\_ листах.
4. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (по усмотрению заявителя) \_\_\_\_\_
5. Дополнительные документы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя или доверенного лица)

**Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке  
жилых помещений муниципального  
жилищного фонда непригодными  
для проживания на территории Сысертского  
городского округа»**

**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименование населенного пункта, улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная \_\_\_\_\_, (кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы) \_\_\_\_\_ и членов комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы) \_\_\_\_\_ при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы) \_\_\_\_\_ и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы) \_\_\_\_\_ произвела обследование помещения по заявлению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения \_\_\_\_\_ (адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием \_\_\_\_\_

фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия \_\_\_\_\_

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований \_\_\_\_\_ (кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание в установленном порядке  
жилых помещений муниципального  
жилищного фонда непригодными  
для проживания на территории Сысертского  
городского округа»**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПРИГОДНЫМ (НЕ-ПРИГОДНЫМ) ДЛЯ ПОСТОЯННОГО ПРОЖИВАНИЯ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная \_\_\_\_\_, (кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы) и членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы) при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы) и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы) по результатам рассмотренных документов \_\_\_\_\_ (приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по резуль-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



татам

обследования, \_\_\_\_\_  
(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о \_\_\_\_\_  
(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения)

об оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и о его пригодности (непригодности) для постоянного проживания)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;  
б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);  
в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;  
г) особое мнение членов межведомственной комиссии: \_\_\_\_\_.

Председатель межведомственной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

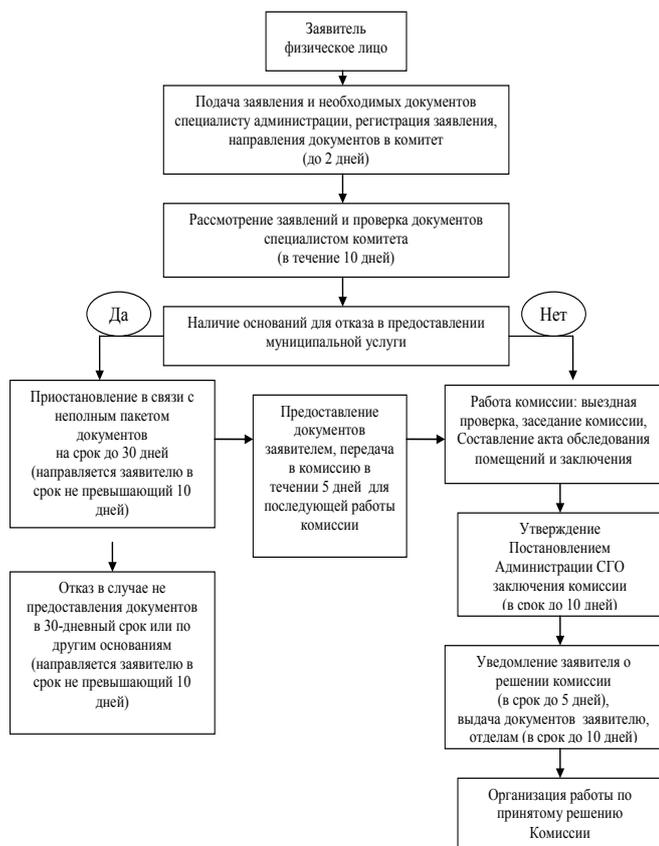
Члены межведомственной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

#### Приложение № 4



к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания на территории Сысер'tского городского округа»

#### БЛОК-СХЕМА

Приложение № 5  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания на территории Сысер'tского городского округа»



### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 22.08.2014 Г. № 2709

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 года №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Сысертского городского округа от 21.01.2011 года № 78 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) на территории Сысертского городского округа», во исполнение письма Роснедвижимости от 20.07.2005 г. № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля», в соответствии с Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16 июня 2005 № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 288, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. № 160, от 25.07.2013 г. № 196, от 23.12.2013 г. № 311, от 24.04.2014 г. № 348),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Сысертского городского округа» в новой редакции (прилагается).
2. Постановление Администрации Сысертского городского округа от 08.06.2010 года № 1319 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Сысертского городского округа» (в редакциях от 28.09.2011 г. № 2176, от 02.04.2014 г. № 892) признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.
4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги внести в Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным и имуществом и правовой работе Терентьеву Е.Л.

**Исполняющий обязанности  
Главы Сысертского городского округа К.В. Сурин**

*УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 22.07.2014 г. № 2709*

**«Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Сысертского городского округа» в новой редакции**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции по осуществлению одного из видов муниципального контроля - муниципального земельного контроля - на территории муниципального образования «Сысертский городской округ» (далее - муниципальный контроль).
2. Муниципальный контроль осуществляет Администрация Сысертского городского округа в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа (далее - уполномоченный орган).
3. В исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля участвуют следующие государственные органы:  
Сысертская межрайонная прокуратура (624020, город Сысерть, улица Коммуны, дом 22, телефон 8 (34374) 6-88-64), которая согласовывает проведение уполномоченным органом внеплановых выездных проверок юридических лиц,

- осуществляющих деятельность в Сысертском районе Свердловской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (624021, город Сысерть, улица Орджоникидзе, дом 41, телефон 8 (34374) 6-07-26, <http://to66.rosreestr.ru>), которое по запросу уполномоченного органа направляет в его адрес выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
4. Отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля, регулируют следующие нормативные правовые акты:  
Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44);  
Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ) («Российская газета», 30.12.2008, № 266);  
Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);  
Закон Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» («Областная газета», 15.06.2005, № 170-171);  
Постановление Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» («Областная газета», 2012, ст. 265);  
Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (журнал «Законность», 2009, № 5);  
Решение Сысертского районного Совета от 27.12.2005 № 130 (ред. от 25.02.2010) «Об утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа».
  5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований к использованию земель, установленных муниципальными нормативными правовыми актами и законодательством Российской Федерации (далее - установленные требования). Муниципальный контроль осуществляется в виде проверок.  
Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований уполномоченного органа.
  6. Должностные лица уполномоченного органа, наделенные полномочиями на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица уполномоченного органа), вправе:
    - 1) беспрепятственно обследовать земельные участки, являющиеся объектами муниципального контроля, в том числе земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения);
    - 2) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать информацию о земельных участках и их правообладателях, документы на земельные участки и документы правообладателей земельных участков от органов государственной власти, в том числе органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, государственный кадастровый учет, налоговых и иных органов, от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
    - 3) составлять акты по результатам проверок;
    - 4) направлять в соответствующие органы государственной власти материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;
    - 5) обращаться в установленном порядке в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также за содействием в установлении личности нарушителей;
    - 6) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении нарушений установленных требований с указанием сроков их устранения;
    - 7) составлять протоколы об административных правонарушениях, ответствен-



ность за совершение которых предусмотрена законодательством Свердловской области, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

8) проводить проверки совместно с представителями заинтересованных органов государственного и муниципального контроля.

7. Должностные лица уполномоченного органа при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений установленных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя уполномоченного органа и в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 35 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, потенциальной опасности возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

9. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни,

здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до инициирования временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) требовать возмещения в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель в ходе проверки обязаны:

1) представлять документы и информацию, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами;

2) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

3) выполнять предписания должностных лиц уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений установленных правил;

4) предоставлять (при наличии возможности) места в служебном помещении для оформления необходимых документов в период проведения выездной проверки.

12. При проведении проверок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить доступ должностных лиц уполномоченного органа, участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

13. К документам, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, относятся:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, выданные до введения в действие Земельного [кодекса](#) Российской Федерации и Федерального [закона](#) от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

2) документы, разрешающие осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке.

14. Результатами осуществления муниципального контроля являются:

1) акт проверки уполномоченным органом юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) предписание об устранении выявленных нарушений установленных требований;

3) протокол об административном правонарушении.

## Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

15. Информирование об осуществлении муниципального контроля осуществляется должностными лицами и начальником отдела муниципального контроля уполномоченного органа.

Местонахождение уполномоченного органа: город Сысерть, улица Ленина, дом

35, второй этаж, кабинет № 18.

График работы:

с понедельника по пятницу - с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00;

График приема заявителей с устными заявлениями должностными лицами уполномоченного органа: в среду - с 09.00 до 16.00.

Информация о местонахождении и графике работы уполномоченного органа размещена на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет: [www.adm.sysert.ru](http://www.adm.sysert.ru), на информационном стенде, размещенном в помещении уполномоченного органа, кроме того, ее можно получить, обратившись в уполномоченный орган по телефону.

Справочные телефоны уполномоченного органа: 8 (34374) 6-03-77.

Адрес электронной почты уполномоченного органа: [kumi-sys@yandex.ru](mailto:kumi-sys@yandex.ru).

Информацию по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля можно получить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет ([www.adm.sysert.ru](http://www.adm.sysert.ru)), из содержания материалов, размещенных на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, по телефону.

На официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет ([www.adm.sysert.ru](http://www.adm.sysert.ru)) размещается следующая информация:

ежегодный план проведения проверок уполномоченным органом на текущий и следующий за текущим год;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

сведения о местонахождении уполномоченного органа, контактных телефонах должностных лиц;

ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля.

Посредством размещения на информационных стендах, установленных в помещениях уполномоченного органа, предоставляется следующая информация:

график работы уполномоченного органа и график приема граждан;

номера кабинетов, где проводятся прием и информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам осуществления муниципального контроля, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих указанный прием и информирование;

адреса (почтовый и фактический) и телефоны уполномоченного органа, должностных лиц Администрации Сысертского городского округа, уполномоченных осуществлять контроль за осуществлением муниципального контроля должностными лицами уполномоченного органа.

По телефону предоставляется следующая информация:

о графике работы уполномоченного органа и должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию по телефону, о графике приема граждан;

о принятом решении по конкретному заявлению и прилагающимся материалам.

16. Информация о порядке исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)).

17. Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному контролю определяются ежегодным планом проверок и приказами руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановых проверок.

Общий срок исполнения муниципальной функции по муниципальному контролю не должен превышать 60 календарных дней со дня подписания руководителем органа муниципального контроля приказа о проведении проверки.

### Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

#### АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

##### Глава 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

18. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) проведение плановой проверки;
- 3) проведение внеплановой проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

19. **Блок-схема** последовательности административных процедур проведения уполномоченным органом проверки при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

### Глава 2. РАЗРАБОТКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

20. Основанием для начала административной процедуры по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня: государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

21. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки уполномоченным органом совместно с другими органами муниципального контроля, органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей после его формирования в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется уполномоченным органом в орган прокуратуры.

22. В случае поступления предложений органа прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, уполномоченный орган дорабатывает (в случае необходимости) проект плана с учетом предложений органа прокуратуры. План утверждается руководителем уполномоченного органа (в случае отсутствия руководителя - лицом, исполняющим его обязанности) и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в орган прокуратуры.

23. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются:

Глава Сысертского городского округа;

председатель уполномоченного органа;

заместитель председателя уполномоченного органа;

специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

24. Результатом административной процедуры является утвержденный и согласованный с органом прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок.

25. В течение 10 дней с момента утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок документ размещается на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

### Глава 3. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

26. Основанием для административной процедуры по проведению плановой проверки является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

27. Административная процедура проведения проверки предусматривает следующие административные действия:

1) подготовка Главой Сысертского городского округа распоряжения об осуществлении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – распоряжение Главы);

2) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке;

3) проведение проверки.

28. В распоряжении Главы указываются:

фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на проведение проверки;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого осуществляется, место нахождения юридического лица (его филиала, представительства, обособленных структурных подразделений), место фактического осуществления деятельности юридическим лицом, место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности;



цели, задачи и предмет проверки и срок ее проведения;  
правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;  
сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;  
перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю;  
перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;  
даты начала и окончания проверки.

29. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке заключается в направлении письма-уведомления о предстоящей проверке, подписанного должностным лицом, в чью компетенцию входит осуществление проверки, и копии приказа руководителя уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке осуществляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

председатель уполномоченного органа;  
заместитель председателя уполномоченного органа;  
специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

30. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов в год для малого предприятия и 15 часов в год для микропредприятия.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Сыертского городского округа, но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий, и не более чем на 15 часов в отношении микропредприятий.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

председатель уполномоченного органа;  
заместитель председателя уполномоченного органа;  
специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

31. Предметом документарной проверки являются документы, используемые при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и связанные с исполнением им установленных требований, исполнением предписаний уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

Для получения данных о зарегистрированных правах на земельный участок, используемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченный орган направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа и полученных из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица

юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы Сыертского городского округа о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя и печатью (при ее наличии). Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

32. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения установленных требований, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанным лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые им меры по исполнению установленных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя установленным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами уполномоченного органа служебных удостоверений, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы Сыертского городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Уполномоченный орган при необходимости привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

В случае препятствования со стороны юридического лица, индивидуального предпринимателя проведению проверки, а также ограничения доступа должностных лиц уполномоченного органа на проверяемую территорию, должностное лицо уполномоченного органа обязано зафиксировать данный факт в акте, составленном в произвольной форме, и направить акт с приложением необходимых документов и с сопроводительным письмом в орган прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования, а также составить протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена [частями 1, 2 статьи 34-2](#) Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений установленных требований.

#### Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

33. Основаниями для начала административной процедуры по проведению внеплановой проверки являются:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпри-



нимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований;

поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, других органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

34. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом пункта 33 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

35. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 33 настоящего Административного регламента, проводится в форме документарной (и/или) выездной проверки, по основаниям, указанным в абзацах третьем, четвертом, пятом пункта 33, - в форме выездной проверки.

36. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 33 настоящего Административного регламента, может быть проведена уполномоченным органом после согласования такой проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

37. Максимальный срок организации внеплановой проверки составляет три рабочих дня.

38. Административная процедура по проведению внеплановой проверки предусматривает следующие административные действия:

- 1) подготовка распоряжения Главы Сысертского городского округа на осуществление внеплановой проверки;
- 2) согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем, четвертом, пятом пункта 33 настоящего Административного регламента;
- 3) уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке;
- 4) проведение внеплановой проверки.

39. Административное действие по подготовке распоряжения Главы Сысертского городского округа на осуществление внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном главой 2 настоящего Административного регламента.

40. В день подписания Главой Сысертского городского округа распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуальному предпринимателю в целях согласования ее проведения уполномоченный орган направляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя уполномоченного органа и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений установленных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем первым пункта 38 настоящего Административного регламента, в орган прокуратуры в течение 24 часов.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- председатель уполномоченного органа;
- заместитель председателя уполномоченного органа;
- специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

41. В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в абзаце втором пункта 33 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган готовит и направляет в адрес юридического лица, индиви-

дуального предпринимателя письмо-уведомление о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо уведомляют юридическое лицо, индивидуального предпринимателя иным доступным способом. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке осуществляется не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в абзаце четвертом пункта 33 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган согласовывает проведение проверки с органом прокуратуры и уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении проверки в день ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- председатель уполномоченного органа;
- заместитель председателя уполномоченного органа;
- заместитель председателя уполномоченного органа;
- специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

42. Административные действия в рамках административной процедуры по проведению внеплановой проверки осуществляются в том же порядке, что и административные действия при проведении плановой проверки (глава 3 регламента).

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- председатель уполномоченного органа;
- заместитель председателя уполномоченного органа;
- специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

43. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений установленных требований.

## Глава 5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

44. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверки является завершение проведения плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки.

45. Административная процедура по оформлению результатов проверки предусматривает следующие административные действия:

- 1) подготовка и подписание акта проверки;
- 2) направление акта проверки (в случае проведения документарной проверки) или вручение акта проверки (в случае проведения выездной проверки) проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

46. После завершения проверки должностным лицом уполномоченного органа составляется акт проверки по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в форме, в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование уполномоченного органа;
- дата и номер приказа руководителя уполномоченного органа;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилии, имена, отчества и должности руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета



проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются (при наличии) заключения проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

В журнале учета проверок, который ведет юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, должностными лицами уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имени, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

47. Акт проверки вручается лично в руки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

48. Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих дня.

49. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю).

## Глава 6. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТАМ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

50. Основанием для принятия мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, являются выявленные и зафиксированные в акте проверки нарушения установленных требований.

51. Административная процедура по принятию мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, предусматривает следующие административные действия:

1) оформление предписания об устранении нарушений установленных требований;

2) направление предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения документарной проверки) или вручение предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу;

3) составление протокола об административном правонарушении;

4) вручение (направление) протокола об административном правонарушении проверяемому лицу.

52. В случае выявления в ходе проверки факта нарушения установленных требований после составления акта проверки оформляется предписание в двух экземплярах по форме, установленной нормативным правовым актом Администрации Сысертского городского округа.

В предписании указываются:

дата, время и место составления предписания;

наименование уполномоченного органа;

дата и номер приказа руководителя уполномоченного органа;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имени,

отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

период времени, в течение которого проводилась проверка;

полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное, наименование

юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя;

местоположение земельного участка;

сведения о выявленных нарушениях;

обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению;

юридические последствия, наступающие в случае невыполнения предписания в установленный срок.

Предписание подписывается должностным лицом, выдавшим предписание, и руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, получившим предписание.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

53. Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю) под расписку одновременно с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с предписанием, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

54. В течение 20 дней с момента истечения срока устранения выявленных нарушений установленных требований проводится проверка устранения указанных нарушений.

В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеет право заблаговременно направить должностному лицу уполномоченного органа, выдавшему предписание об устранении нарушений установленных требований, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении нарушений установленных требований, рассматривает поступившее ходатайство и принимает решение о продлении срока устранения выявленных нарушений или об отклонении ходатайства и оставлении сроков устранения нарушений без изменения.

В случае устранения допущенных нарушений установленных требований составляется акт проверки, к которому прикладываются документы, подтверждающие устранение нарушений установленных требований.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

55. В случае неустранения выявленных нарушений установленных требований одновременно с актом проверки составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренного [статьей 33](#) Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

56. Протокол составляется также в случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного [статьей 9, пунктом 2 статьи 9-1](#) или [статьей 34](#) Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

Протокол составляется немедленно после выявления административного правонарушения.

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о должностном лице, юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Порядок составления протокола об административном правонарушении должен соответствовать требованиям, установленным [статьей 28.2](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте составления протокола, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины его неявки были признаны неуважительными.

При обнаружении признаков состава административного правонарушения со стороны должностного лица юридического лица к административной ответствен-

ности помимо виновного юридического лица привлекается и виновное должностное лицо.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

57. Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, либо его представителю, а также потерпевшему копии протокола вручаются под роспись либо направляются посредством почтовой связи в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола направляется для рассмотрения в административную комиссию города Сысерть.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

58. Результатами административной процедуры являются вручение предписания, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений и составление протокола об административном правонарушении в случае неустранения выявленных нарушений.

#### Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

59. Текущий контроль за осуществлением муниципального контроля должностными лицами уполномоченного органа осуществляет председатель уполномоченного органа.

Председатель уполномоченного органа ежемесячно представляет Главе Сысертского городского округа информацию о количестве проведенных проверок (нарастающим итогом за текущий год).

60. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления мероприятий по контролю проводит Глава Сысертского городского округа. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с распоряжением Главы Сысертского городского округа. Внеплановые проверки проводятся в связи с жалобами (претензиями) заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц, в чьи должностные обязанности входит непосредственное осуществление муниципального контроля.

61. Должностные лица уполномоченного органа, в чьи должностные обязанности входит непосредственное осуществление муниципального контроля, за нарушение требований настоящего Административного регламента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. Действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

63. Контроль за осуществлением муниципального контроля гражданами, их объединениями и организациями осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления муниципального контроля, размещаемой на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет в объеме, установленном Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

64. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в уполномоченный орган обращения по вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе предложения и рекомендации по данному вопросу, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

#### Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

65. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц.

66. Предметом обжалования являются:  
нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;  
неправомерные действия или бездействие должностных лиц органа муници-

пального контроля;

нарушение положений настоящего Административного регламента;  
некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами органа муниципального контроля;

решения должностных лиц органа муниципального контроля, принятые в ходе осуществления муниципального контроля.

67. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

если в обращении обжалуется судебное решение;

если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению;

если в письменном обращении гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

если в течение срока, предусмотренного для рассмотрения жалобы, от заинтересованного лица поступило заявление об отзыве поданной жалобы.

Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя о приостановлении рассмотрения жалобы.

Решение о приостановлении рассмотрения жалобы принимает должностное лицо, на чье имя поступила жалоба.

68. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица.

Заинтересованные лица вправе получить в уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснованного рассмотрения жалобы.

69. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Сысертского городского округа ([www.adm.sysert.ru](http://www.adm.sysert.ru)), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

70. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы Сысертского городского округа.

71. Жалобы заинтересованных лиц, в которых обжалуются решения и действия (бездействие) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

72. Жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля рассматриваются в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

73. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

74. О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в обращении, и (или) по адресу электронной почты, указанному в обращении.

75. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименования уполномоченного органа и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица, наименование юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

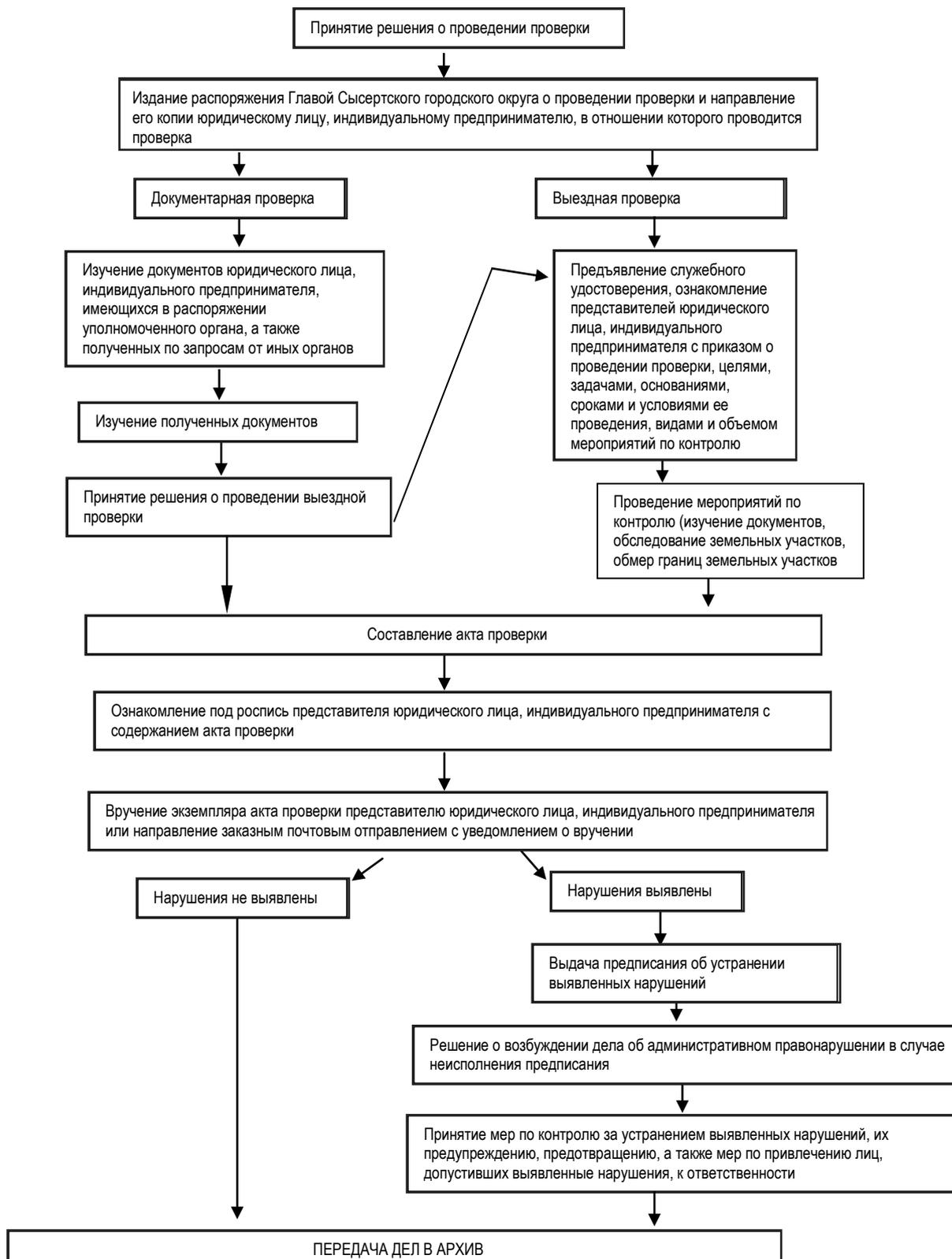
76. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамед-



тельно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
ПРОВЕДЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ПРОВЕРКИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 22.08.2014 Г. № 2713

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ  
«О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО  
КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

В целях реализации полномочий Администрации Сысертского городского округа по осуществлению муниципального земельного контроля, повышения эффективности деятельности в сфере муниципального земельного контроля, на основании **статьи 72** Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16 июня 2005 № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 288, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. № 160, от 25.07.2013 г. № 196, от 23.12.2013 г. № 311, от 24.04.2014 г. № 348),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Сысертского городского округа» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным и имуществом и правовой работе Терентьеву Е.Л.

**Исполняющий обязанности  
Главы Сысертского городского округа К.В. Сурин**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 26.08.2014 Г. № 492

**О СОЗДАНИИ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ  
ПО ВОПРОСАМ РЕКУЛЬТИВАЦИИ  
ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.02.1994 № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы» и на основании приказа Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации № 525, Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству № 67 от 22.12.1995 «Об утверждении основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать и утвердить состав постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Сысертского городского округа.
2. Утвердить положение о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Сысертского городского округа (прилагается).
3. Утвердить акт приема-передачи рекультивированных земель (прилагается).
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за Первым заместителем Главы Администрации Сысертского городского округа (Сурин К.В.).

**Исполняющий обязанности Главы  
Сысертского городского округа**

**К.В. Сурин**

*УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы  
Сысертского городского округа  
от 26.08.2014 г. № 492*

**«О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Сысертского городского округа»**

СОСТАВ постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территориях Сысертского городского округа

Карамышев А.Г. – Глава Сысертского городского округа, председатель комиссии

Сурин К.В. – первый заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа, заместитель председателя комиссии;

члены комиссии:

Терентьева Е.Л. – заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа, председатель комитета по управлению имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа;

Юровских И.В. – начальник отдела строительства жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа; Зудова М.С. – Ведущий специалист комитета по управлению имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа;

Вяткин С.С. – ведущий специалист отдела строительства жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа.

Гудилин О.В. – начальник территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области-Сысертского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области.

В состав комиссии включается глава сельской администрации, на территории которого находится рекультивируемый земельный участок.

Дополнительно, по согласованию, в состав комиссии включаются должностные лица юридических лиц и граждане.

На период отсутствия должностных лиц согласование производят лица их замещающие.

*УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Главы  
Сысертского городского округа  
от*

*№ \_\_\_\_\_*

**«О создании постоянной комиссии  
по вопросам рекультивации земель на территории Сысертского городского округа»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Сысертского городского округа

I. Общие положения

1. Положение о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Сысертского городского округа (далее - постоянная комиссия) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.02.1994 № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы» и на основании приказа Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации № 525, Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству № 67 от 22.12.1995 «Об утверждении основных положений о рекультивации земель, снятии и рациональном использовании плодородного слоя почвы».

2. Постоянная комиссия создается для организации приемки (передачи) рекультивированных земель, а также для рассмотрения других вопросов, связанных



с восстановлением нарушенных земель.

## II. Организация деятельности комиссии

3. Деятельность постоянной комиссии организуется ее председателем.

4. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости (поступление заявления об окончании работ).

Заседание постоянной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50% от состава комиссии.

5. Прием - передача рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в постоянную комиссию письменного извещения о завершении работ по рекультивации.

6. Приемку рекультивированных земельных участков осуществляет постоянная комиссия.

7. Председатель постоянной комиссии, осуществляя свои полномочия:

- 1) планирует работу комиссии;
- 2) назначает дату заседания комиссии;
- 3) председательствует на заседании комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний комиссии.

8. Секретарь комиссии, осуществляя свои полномочия:

- 1) информирование членов комиссии о месте, дате, времени и повестке дня очередного заседания;
- 2) знакомит заинтересованных лиц с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;
- 3) оформляет акт приемки - сдачи рекультивированных земель.

9. В работе постоянной комиссии принимают участие представители юридических лиц или граждане, сдающие и принимающие рекультивированные земли, а также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.

10. Лица, включенные в состав комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом, электронной почтой и другие средства связи) о начале работы комиссии не позднее, чем за 5 дней до приемки рекультивированных земель в натуре.

11. Постоянная комиссия проводит приемку рекультивированных земель с выездом на место.

В случае неявки представителей сторон, сдающих и принимающих рекультивированные земли, при наличии сведений об их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда рабочей комиссии на место, приемка земель может быть осуществлена в их отсутствие.

12. При приемке рекультивированных земельных участков постоянная комиссия проверяет:

- 1) соответствие выполненных работ утвержденному проекту рекультивации;
- 2) качество планировочных работ;
- 3) мощность и равномерность нанесения плодородного слоя почвы;
- 4) наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения;
- 5) полноту выполнения требований экологических, агротехнических, санитарно - гигиенических, строительных и других нормативов, стандартов и правил в зависимости от вида нарушения почвенного покрова и дальнейшего целевого использования рекультивированных земель;
- 6) качество выполненных мелиоративных, противозерозионных и других мероприятий, определенных проектом или условиями рекультивации земель (договором);
- 7) наличие на рекультивированном участке строительных и других отходов;
- 8) наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель.

13. Заседание постоянной комиссии и принятые на них решения оформляются актом приема - передачи рекультивированных земель согласно приложения.

Акт приема-передачи подписывается председателем, заместителем председателя и членами постоянной комиссии.

Акт приема - передачи рекультивированных земель составлен в трех экземплярах и после утверждения председателем постоянной комиссии по рекультивации:

- 1-й экз. остается на хранении в постоянной комиссии;
- 2-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которое сдавало рекультивированный участок;
- 3-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которому пере-

дается рекультивированный участок.

14. Объект считается принятым после утверждения председателем постоянной комиссии акта приема - передачи рекультивированных земель.

## III. Права постоянной комиссии

15. Постоянная комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке следующие материалы:

1) копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также документов, удостоверяющих право пользования землей и недрами;

2) выкопировка из плана землепользования с нанесенными границами рекультивированных земель;

3) проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы;

4) данные почвенных, инженерно-геологических, гидрологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенных земель;

5) схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщи рекультивированных земельных участков (гидрогеологический, инженерно-геологический мониторинг) в случае их создания;

6) проектная документация (рабочие чертежи) на мелиоративные, противозерозионные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или акты об их приемке (проведении испытаний);

7) материалы проверок выполнения работ по рекультивации земель, осуществленных контрольно - инспекционными органами или специалистами проектных организаций в порядке авторского надзора, а также информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

8) сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами;

9) отчеты о рекультивации нарушенных земель по форме № 2-ТП (рекультивация), утвержденную приказом Росстата от 29.12.2012 года №676 «Об утверждении статистического инструментария для организации федеральной службой по надзору в сфере природопользования федерального статистического наблюдения за рекультивацией земель, снятием и использованием плодородного слоя почвы» за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на рекультивируемых землях.

16. Перечень указанных материалов уточняется и дополняется постоянной комиссией в зависимости от характера нарушения земель и дальнейшего использования рекультивированных земель.

17. По результатам приемки рекультивированных земель, постоянная комиссия вправе продлить (сократить) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации, или внести предложения об изменении целевого использования сдаваемого земельного участка в порядке, установленном земельным законодательством.

18. В случае, если сдаваемые рекультивированные земельные участки требуют восстановления плодородия почв, утверждение акта приемки-передачи производится после полного или частичного (в случаях поэтапного финансирования) перечисления необходимых средств для этих целей на расчетные (текущие) счета собственников земли, землевладельцев, арендаторов, которым передаются указанные земельные участки.

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Главы  
Сысер'tского городского округа  
от  
26.08.2014 г. № 492

**«О создании постоянной комиссии  
по вопросам рекультивации земель на территории Сысер'tского городского округа»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Глава Сысер'tского городского округа,  
председатель постоянной комиссии  
\_\_\_\_\_ А.Г. Карамышев

**АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ  
РЕКУЛЬТИВИРОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬ**

г. Сысерть «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Постоянная комиссия, утвержденная постановлением Администрации Сысертского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Сысертского городского округа»

в составе:

Карамышев А.Г. - Глава Сысертского городского округа, председатель комиссии;

Сурин К.В. – Первый заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа, заместитель председателя комиссии;

члены комиссии:

Терентьева Е.Л. – Заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа, председатель комитета по управлению имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа;

Зудова М.С. – Ведущий специалист комитета по управлению имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа;

Юровских И.В. – начальник отдела строительства жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа;

Вяткин С.С. – Ведущий специалист отдела строительства жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа;

Гудилин О.В. - Начальник территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области-Сысертского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области.

в присутствии (представители юридического лица (граждан), сдающего (и принимающего) земли, подрядных организаций, проводящих рекультивацию нарушенных земель, специалисты проектных организаций, эксперты и др.):

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., должность и место работы)

1. Рассмотрела представленные материалы и документы:

(перечислить и указать когда и кем составлены, утверждены, выданы)

2. Осмотрела в натуре рекультивированный участок после проведения

\_\_\_\_\_  
(виды работ, связанных с нарушением почвенного покрова) и произвела необходимые контрольные обмеры и замеры:

(площадь рекультивированного участка, толщина нанесенного плодородного слоя почвы и другое).

3. Установила, что в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выполнены следующие работы:

(виды, объем и стоимость работ: планировочные, мелиоративные, противозерозионные, снятие и нанесение плодородного слоя почвы и потенциально-плодородных пород с указанием площади и его толщины, лесопосадки и другое).

Все работы выполнены в соответствии с утвержденными проектными материалами

(в случае отступления указать по каким причинам, с кем и когда согласовывались допущенные отступления)

и рекультивированный земельный участок, площадью \_\_\_\_\_ га пригоден (не пригоден с указанием причин) для использования \_\_\_\_\_

(в сельском хозяйстве- по видам угодий, условиям рельефа, возможностям механизированной обработки, пригодности для возделывания сельскохозяйственных культур и указанием периода восстановления плодородия почв; лесохозяйственных целей -по видам лесных насаждений;

\_\_\_\_\_ под водоем- рыбохозяйственный, водохозяйственный, для орошения, комплексного использования и другое;

4. Постоянная комиссия решила:

а) принять (частично или полностью) рекультивированные земли площадью \_\_\_\_\_ га с последующей передачей их \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия и.о. гражданина)

в \_\_\_\_\_ (собственность, аренда и другое.) для дальнейшего использования под \_\_\_\_\_ (целевое назначение);

б) перенести приемку рекультивированных земель (полностью или частично) с указанием причин (недостатков) и установлением срока по их устранению;

в) перенести сроки восстановления плодородия почв или внести предложения об изменении целевого назначения земель, предусмотренных проектом рекультивации (с указанием причин).

Глава Сысертского городского округа,

председатель штаба Карамышев А.Г.

Первый заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа,

заместитель председатель штаба Сурин К.В.

члены комиссии:

Заместитель главы Администрации,

председатель комитета по управлению имуществом и

правовой работе Администрации Сысертского городского округа

Терентьева Е.Л.

Начальник отдела строительства Администрации

жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений

Сысертского городского округа

Юровских И.В.

Ведущий специалист по управлению имуществом и

правовой работе Администрации Сысертского городского округа

Зудова М.С.

Ведущий специалист отдела строительства

жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений

Администрации Сысертского городского округа

Вяткин С.С.

Начальник территориального отраслевого

исполнительного органа государственной власти

Свердловской области-Сысертского управления

агропромышленного комплекса и продовольствия

Министерства агропромышленного комплекса

продовольствия Свердловской области

Гудилин О.В.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ  
ПРАВА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Организатор торгов – Администрация Сысертского городского округа объявляет о проведении торгов по продаже права аренды земельных участков.

Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене. Наименование органа принявшего решение о проведении торгов – Глава Сысертского городского округа (постановление Администрации Сысертского городского округа от 25.08.2014 г. № 2712 «О проведении аукциона по продаже права аренды земельных участков, расположенных на территории Сысертского района Свердловской области»).

Решения об отказе в проведении торгов может быть принято до 17.00 часов 15 сентября 2014 года.

Заявки на участие в торгах принимаются с момента публикации извещения до 12.00 часов 29 сентября 2014 года по адресу: г. Сысерть ул. Ленина, 35, каб. 18.

Дата, место и время проведения торгов (подведения итогов): 03 октября 2014 г. в 10.00 часов в 18 каб. Администрации Сысертского городского округа по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену.



Размер и порядок внесения задатка: 20% от начальной цены, после заключения договора о задатке. Документом, подтверждающим внесение задатка является платежное поручение или квитанция об оплате с отметкой банка об исполнении. Возврат задатка осуществляется в соответствии с действующим законодательством и договором о задатке.

Реквизиты для перечисления задатка: наименование банка получателя: Уральский Банк ОАО «Сбербанк России» г. Екатеринбург, ИНН 6652031669, КПП 665201001, Финансовое управление Администрации Сыертского городского округа (Администрация Сыертского городского округа лицевой счет № 05901010010), р/с № 40302810516545000003 (Свердловское отделение № 7003 Сбербанка России), корр.сч.т.: № 30101810500000000674, БИК 046577674. Назначение платежа: оплата задатка продаваемого на торгах земельного участка (указать адрес участка).

Дата, время и порядок осмотра земельных участков: в рабочее время по предварительному согласованию с организатором торгов.

Место, дата, время и порядок определения участников торгов: 09-00 часов 01 октября 2014 г. по адресу: г. Сыертск ул. Ленина, 35. каб. 18. Определение участников торгов осуществляется без участия претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками торгов.

Для участия в торгах претенденты представляют следующие документы:

- заявка на участие в торгах по установленной организатором торгов форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- платежный документ об уплате задатка с отметкой банка об исполнении;
- физические лица:
  - нотариально заверенная копия документа удостоверяющего личность;
  - нотариальная доверенность (при подаче заявки представителем);
- юридические лица:
  - нотариально заверенные копии учредительных документов;
  - нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
  - выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент);
  - выписку из ЕГРЮЛ.

Заявки подаются отдельно на каждый лот. Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

Договор аренды земельного участка заключается в течение 5 дней со дня подписания протокола о результатах проведения торгов.

#### Сведения о предмете торгов:

Лот № 1 – земельный участок с кадастровым номером 66:25:1308002:109  
Местоположение: Свердловская область, Сыертский район, примерно в 2 км по направлению на северо-восток от ориентира поселок Бобровский  
Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.  
Разрешенное использование (назначение): Для сельскохозяйственного производства.

Площадь земельного участка: 57756 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена права аренды земельного участка: 241 618 (двести сорок одна тысяча шестьсот восемнадцать) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона: 10 000 (десять тысяч) рублей 00 копеек.

Срок аренды: 49 лет

Лот № 2 – земельный участок с кадастровым номером 66:25:1308002:110  
Местоположение: Свердловская область, Сыертский район, примерно в 2 км по направлению на северо-восток от ориентира поселок Бобровский  
Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.  
Разрешенное использование (назначение): Для сельскохозяйственного производства.

Площадь земельного участка: 2547 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена права аренды земельного участка: 10 655 (десять тысяч шестьсот пятьдесят пять) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона: 500 (пятьсот) рублей 00 копеек.

Срок аренды: 49 лет

Лот № 3 – земельный участок с кадастровым номером 66:25:1308002:111  
Местоположение: Свердловская область, Сыертский район, примерно в 2 км по направлению на северо-восток от ориентира поселок Бобровский  
Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Разрешенное использование (назначение): Для сельскохозяйственного производства.

Площадь земельного участка: 41428 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена права аренды земельного участка: 173 311 (сто семьдесят три тысячи триста одиннадцать) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона: 8 000 (восемь тысяч) рублей 00 копеек.

Срок аренды: 49 лет

#### *Приложение № 1.*

#### ОРГАНИЗАТОРУ ТОРГОВ:

Администрация Сыертского городского округа

#### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ

г. Сыертск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
или фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
и паспортные данные физического лица, подающего заявку)  
именуемый далее «Претендент», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

\_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
принимая решение об участии в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка \_\_\_\_\_,

(№ лотов, кадастровые номера земельных участков)

обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении торгов, опубликованном в «Вестнике Сыертского городского округа» от \_\_\_\_\_ г., а также порядок проведения открытого аукциона, установленный действующим законодательством;

2) в случае признания победителем открытого аукциона заключить договор аренды земельного участка не позднее 5 дней со дня подписания протокола о результатах торгов и уплатить сумму средств, указанную в договоре, в срок, определенный договором аренды.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении торгов, ознакомлен и согласен.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора торгов, другой - у Претендента.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении торгов, и опись документов, которая составлена в двух экземплярах.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

\_\_\_\_\_  
Подпись Претендента (его полномочного представителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Заявка принята Организатором торгов:

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов

\_\_\_\_\_

*Приложение № 2.*

**ДОГОВОР АРЕНДЫ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_**

г. Сысерть \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Сысертского городского округа, в лице Главы Сысертского городского округа \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, и вместе именуемые Стороны, в соответствии с \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее – настоящий Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель - \_\_\_\_\_ (далее - Участок) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_, площадью - \_\_\_\_\_ кв.м, с целевым использованием - \_\_\_\_\_.

**2. СРОК ДОГОВОРА**

2.1. Срок аренды Участка: 49 лет со дня заключения настоящего Договора

2.2. Обязательства по внесению арендной платы вступают в силу с момента подписания Договора

2.3. В соответствии с п.2. ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации указанные в настоящем договоре условия применяются к отношениям, возникшим до регистрации Договора в установленном порядке.

2.4. Договор прекращает действие по истечении срока, если ко дню истечения срока действия Договора не будет достигнуто соглашение о его продлении, а также по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Договором.

2.5. Если арендатор продолжает пользоваться имуществом после истечения срока договора при отсутствии возражений со стороны арендодателя, договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок (ст. 610 Гражданского кодекса Российской Федерации).

**3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

3.1. Расчет арендной платы производится Арендодателем самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и оформляется в виде приложения к настоящему Договору, являясь его неотъемлемой частью, при этом согласование расчета с Арендатором не требуется.

3.2. Арендная плата исчисляется с даты принятия решения о предоставлении земельного участка в аренду.

3.3. Размер арендной платы изменяется и подлежит обязательной уплате Арендатором, в случае изменения законодательства Российской Федерации, Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих исчисление арендной платы (при изменении базовых размеров арендной платы и коэффициентов к ним, ставки земельного налога, порядка исчисления арендной платы, изменения разрешенного использования и т.д.) в установленном порядке, без согласования с Арендатором и без внесения соответствующих изменений и дополнений в договор, со дня введения соответствующих изменений в нормативные правовые акты, в соответствии с новым расчетом.

В случае подготовки нового расчета арендной платы Арендатор обязан оплачивать арендную плату по расчету, имеющему более позднюю дату составления, при этом направленный (выданный на руки) Арендатору первичный расчет и предыдущие перерасчеты аннулируются (считаются недействительными)

Арендная плата вносится в сроки, указанные в расчете арендной платы.

3.4. Расчет арендной платы подписывается Арендодателем и направляется Арендатору по почтовому адресу, указанному в настоящем договоре.

По желанию Арендатора расчет арендной платы может быть выдан ему или уполномоченному им лицу (представителю) при наличии надлежащим образом оформленной доверенности на руки, что подтверждается подписью Арендатора

(его представителя) в журнале выдачи расчетов арендной платы

Неполучение Арендатором расчета арендной платы на очередной год не является основанием для освобождения его от уплаты арендной платы, в этом случае арендная плата уплачивается Арендатором в размере, указанном в расчете арендной платы за предыдущий год. При этом Арендатор обязан **не позднее 10 февраля** очередного года обратиться к Арендодателю для выдачи ему расчета арендной платы на очередной год

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

3.6. Отказ Арендатора от внесения арендной платы, либо не внесение им арендной платы в соответствии с условиями настоящего Договора, в течение двух месяцев является основанием для расторжения настоящего Договора.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ**

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду, иметь беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью осуществления надзора за выполнением Арендатором условий договора.

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

4.1.3. Вносить в договор необходимые изменения и дополнения по согласованию с арендатором, а также в одностороннем порядке в случае внесения таковых в действующее законодательство РФ.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи не позднее дня, следующего за днем подписания Договора (согласно Приложения).

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов счета (счетов) для перечисления арендной платы.

4.2.4. Производить перерасчет арендной платы и информировать об этом Арендатора в форме уведомления об изменении арендной платы с приложением расчета.

4.1.5. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерб окружающей среде, не нарушает законных прав других лиц, не противоречит архитектурно-градостроительным, природоохранным и иным нормам, правилам и требованиям земельного законодательства и условиям Договора.

4.1.6. В случае изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд возместить Арендатору причиненные таким изъятием убытки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.1.7. Арендодатель имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА**

4.1. Арендатор обязан:

5.1.1. Использовать Участок только с целью, указанной в п. 1.1 настоящего Договора.

5.1.2. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории населенного пункта.

5.1.3. В случае прекращения деятельности предприятия, изменения адресов или иных реквизитов Арендатор обязан в десятидневный срок направить уведомление об этом Арендодателю.

5.1.4. Соблюдать специально установленный режим использования земель;

5.1.5. Осуществлять вырубку деревьев и кустарников в соответствии с Правилами создания, содержания и охраны зеленых насаждений на территории Сысертского городского округа, утвержденными постановлением Администрации Сысертского городского округа от 05.09.2012 года № 2269.

5.1.6. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей;

5.1.7. Своевременно вносить арендную плату за землю;

5.1.8. Возмещать Арендодателю, смежным землепользователям убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности;

5.1.9. Обеспечивать Арендодателю, органам государственного контроля свободный доступ на Участок;

5.1.10. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб



условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, рекультивировать нарушенные ими земли;

5.1.11. Обязанность по государственной регистрации настоящего Договора и все расходы, связанные с регистрацией, возлагаются на Арендатора.

#### 6. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

6.1. Изменения, дополнения к настоящему Договору, а также расторжение Договора оформляются в форме Дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.2. Споры, возникшие из настоящего Договора, разрешаются судом или арбитражным судом в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.3. Настоящий Договор составлен и подписан в трех экземплярах равной юридической силы. Один экземпляр хранится в Комитете, другой - у Арендатора, третий - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

#### 7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:

Арендатор:

#### 8. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:

Арендатор:

Приложение

к договору аренды земельного участка

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

АКТ

приема-передачи в аренду земельного участка

г. Сысерть

Мы, нижеподписавшиеся, на основании договора о передаче земельного участка в аренду составили настоящий акт о том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял в аренду земельный участок из категории земель - \_\_\_\_\_, с кадастровым номером - \_\_\_\_\_, находящийся по адресу - \_\_\_\_\_, площадью - \_\_\_\_\_ кв.м, с целевым использованием - \_\_\_\_\_.

Участок передается в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка.

Фактическая передача Участка состоялась с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Арендодатель:

Арендатор:

### **ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Организатор торгов – Администрация Сысертьского городского округа объявляет о проведении торгов по продаже земельных участков.

Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене. Наименование органа принявшего решение о проведении торгов – Глава Сысертьского городского округа (постановление Администрации Сысертьского городского округа от 20.05.2014 г. № 1471 «О проведении аукциона по продаже земельных участков, расположенных на территории Сысертьского района Свердловской области»).

Решения об отказе в проведении торгов может быть принято до 17.00 часов 15 сентября 2014 года.

Заявки на участие в торгах принимаются с момента публикации извещения до 12.00 часов 29 сентября 2014 года по адресу: г. Сысерть ул. Ленина, 35, каб. 18.

Дата, место и время проведения торгов (подведения итогов): 03 октября 2014 г. в 11.00 часов в 18 каб. Администрации Сысертьского городского округа по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену.

Размер и порядок внесения задатка: 20% от начальной цены, после заключения договора о задатке. Документом, подтверждающим внесение задатка является платежное поручение или квитанция об оплате с отметкой банка об исполнении. Возврат задатка осуществляется в соответствии с действующим законодательством и договором о задатке.

Реквизиты для перечисления задатка: наименование банка получателя: Уральский Банк ОАО «Сбербанк России» г. Екатеринбург, ИНН 6652031669, КПП 665201001, Финансовое управление Администрации Сысертьского городского округа (Администрация Сысертьского городского округа лицевой счет № 05901010010), р/с № 40302810516545000003 (Свердловское отделение № 7003 Сбербанка России), корр.счет: № 30101810500000000674, БИК 046577674. Назначение платежа: оплата задатка продаваемого на торгах земельного участка (указать адрес участка).

Дата, время и порядок осмотра земельных участков: в рабочее время по предварительному согласованию с организатором торгов.

Место, дата, время и порядок определения участников торгов: 09-00 часов 01 октября 2014 г. по адресу: г. Сысерть ул. Ленина, 35, каб. 18. Определение участников торгов осуществляется без участия претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками торгов.

Для участия в торгах претенденты представляют следующие документы:

- заявка на участие в торгах по установленной организатором торгов форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- платежный документ об уплате задатка с отметкой банка об исполнении; физические лица:
- нотариально заверенная копия документа удостоверяющего личность;
- нотариальная доверенность (при подаче заявки представителем); юридические лица:
- нотариально заверенные копии учредительных документов;
- нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент);
- выписку из ЕГРЮЛ.

Заявки подаются отдельно на каждый лот. Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

Договор купли-продажи заключается в течение 5 дней со дня подписания протокола о результатах проведения торгов.

#### Сведения о предмете торгов:

Лот № 1 – земельный участок с кадастровым номером 66:25:2901009:206. Местоположение: Свердловская область, город Сысерть, улица Карла Маркса, 128

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): под многоквартирный жилой дом.

Площадь земельного участка: 21731 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 23 901 000 (двадцать три миллиона девятьсот одна тысяча) рублей.

Шаг аукциона: 1 000 000 (один миллион) рублей.

Лот № 2 – земельный участок с кадастровым номером 66:25:2901009:206. Местоположение: Свердловская область, город Сысерть, улица Карла Маркса, 128-Б

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): под многоквартирный жилой дом.

Площадь земельного участка: 22268 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 24 492 000 (двадцать четыре миллиона четыреста девяносто две тысячи) рублей.

Шаг аукциона: 1 000 000 (один миллион) рублей.

Приложение № 2.

Приложение № 1.

ОРГАНИЗАТОРУ ТОРГОВ:

Администрация Сысертского городского округа

ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ

г. Сысерть

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ или фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ и паспортные данные физического лица, подающего заявку) именуемый далее «Претендент», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка \_\_\_\_\_, обязуюсь:

(№ лотов, кадастровые номера земельных участков)

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении торгов, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru) (извещение № \_\_ от \_\_ 2014 г) и в официальном печатном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» № \_\_ от \_\_ 2014 г, а также порядок проведения открытого аукциона, установленный действующим законодательством;

2) в случае признания победителем открытого аукциона заключить договор купли-продажи земельного участка не позднее 5 дней со дня подписания протокола о результатах торгов и уплатить сумму средств, указанную в договоре, в срок, определенный договором купли-продажи.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении торгов, ознакомлен и согласен.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора торгов, другой - у Претендента.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении торгов, и опись документов, которая составлена в двух экземплярах.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

\_\_\_\_\_ Подпись Претендента (его полномочного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Заявка принята Организатором торгов:

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за №. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись уполномоченного лица Организатора торгов

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Сысерть \_\_\_\_\_ г.

Администрация Сысертского городского округа, в лице Главы Сысертского городского округа Старкова Вадима Анатольевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в соответствии с \_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В рамках настоящего Договора Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок, именуемый в дальнейшем Объект из земель категории - \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, находящийся \_\_\_\_\_, с целевым использованием для \_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного, прилагаемой к Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

2. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

2.1. Объект передан Продавцом и принят Покупателем до момента подписания настоящего договора без оформления акта приема-передачи Объекта.

2.2. Покупатель не вправе распоряжаться приобретаемым в соответствии с условиями настоящего Договора Объектом до момента перехода к нему права собственности в соответствии с нормами гражданского законодательства.

2.3. Продавец гарантирует, что Объект не состоит в споре, залоге, не находится под арестом (запрещением), свободен от любых имущественных прав и претензий третьих лиц. Ограничений и обременений в пользовании Объекта не имеется.

2.4. Покупатель осмотрел Объект в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом земель и не имеет претензий.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Покупатель обязуется:

3.1.1. Произвести государственную регистрацию настоящего Договора и перехода права собственности на Объект по настоящему Договору в течение 30 дней с момента подписания настоящего Договора.

3.1.2. В течение 10 дней со дня государственной регистрации настоящего Договора предоставить Сторонам по одному зарегистрированному экземпляру настоящего Договора.

3.1.3. Оплатить цену Объекта в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

3.1.4. В течение 3 (трех) рабочих дней после оплаты стоимости Объекта представить Продавцу копии соответствующих платежных документов с отметкой банка.

3.2. Продавец обязуется:

3.2.1. В течение 3 (трех) рабочих дней после представления Покупателем документов, указанных в пп. 3.1.4 настоящего Договора, передать Покупателю все документы, необходимые для государственной регистрации настоящего Договора.

3.2.2. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Цена Объекта в соответствии с протоколом подведения итогов аукциона составляет \_\_\_\_\_ рублей.

4.2. В цену Объекта включена сумма задатка, внесенная Покупателем Организатору торгов.

## 4.3. Порядок расчетов:

4.3.1. Оплата цены Объекта производится в безналичном порядке путем перечисления Покупателем всей суммы, указанной в п. 4.1 настоящего Договора, за вычетом суммы задатка, по следующим реквизитам:

наименование получателя платежа: УФК по Свердловской области (Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области)

а) ИНН получателя – 6658091960

б) КПП получателя - 667001001

в) № счета получателя: 40101810500000010010

г) наименование банка получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области, г.Екатеринбург, БИК 046577001, ОКАТО 65241000000

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается код бюджетной классификации 010 114 060 120 400 00 430, за земельный участок по договору купли-продажи № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

## 4.4. Срок платежа:

4.4.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания настоящего Договора подлежит оплате единовременным платежом по реквизитам, указанным соответственно в пп. 4.3.1 настоящего Договора.

4.5. Датой платежа считается дата зачисления денежных средств на счета, указанные соответственно в пп. 4.3.1 настоящего Договора.

4.6. Все расходы по регистрации настоящего Договора и регистрации перехода права собственности на Объект несет Покупатель.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Продавец не несет ответственности за недостоверность сведений, представленных ему Покупателем, в том числе сведений, вошедших в настоящий Договор, включая приложения к нему.

5.2. В случае любой просрочки платежа, предусмотренного п. 4.1 настоящего Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 0,3% от цены Объекта за каждый день просрочки до фактической оплаты или расторжения настоящего Договора.

5.3. Расторжение настоящего Договора не освобождает Покупателя от уплаты пеней в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязательств по настоящему Договору.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 6. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

Настоящий Договор считается заключенным с момента его государственной регистрации и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору либо до его расторжения.

## 7. УРЕГУЛИРОВАНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в процессе выполнения Сторонами условий настоящего Договора, будут разрешаться посредством проведения переговоров между Сторонами, а при невозможности урегулирования разногласий путем переговоров - будут переданы на рассмотрение суда.

7.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Продавца, Покупателя и Сысертского отдела Федеральной регистрационной службы.

8.2. Приложением к настоящему Договору является кадастровый план земельного участка.

## 9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец: Комитет по управлению имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа.

Адрес: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35

Покупатель: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 26.08.2014 Г. № 2721**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МОНИТОРИНГА  
ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКИХ,  
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И  
ИНЫХ ПРОЦЕССОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ  
ВЛИЯНИЕ НА СИТУАЦИЮ В СФЕРЕ  
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМУ  
НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В соответствии с Положением об антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе, указаниями заместителя директора Департамента административных органов Правительства Свердловской области - руководителя аппарата антитеррористической комиссии в Свердловской области от 28.08.2007 № 0015/1-127, руководствуясь «Положением о мониторинге ситуации в сфере противодействия терроризму и экстремизму на территории Свердловской области», утвержденным председателем антитеррористической комиссии в Свердловской области, в целях своевременного выявления причин и условий, способствующих проявлениям терроризма и экстремизма на территории Сысертского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

## 1. Утвердить:

1) Положение о мониторинге ситуации в сфере противодействия терроризму и экстремизму на территории Сысертского городского округа (прилагается);

2) перечень субъектов мониторинга на территории Сысертского городского округа (прилагается);

3) перечень субъектов информирования антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе в процессе проведения мониторинга (прилагается).

2. Организацию мониторинга в сфере противодействия экстремизму и терроризму на территории Сысертского городского округа возложить на антитеррористическую комиссию в Сысертском городском округе.

3. Субъектам мониторинга и субъектам информирования ежеквартально до 5 числа, следующего за окончанием квартала, представлять в антитеррористическую комиссию Сысертского городского округа информационно-аналитические материалы о выявленных условиях и факторах, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Сысертском городском округе и способствующих проявлениям терроризма и экстремизма.

4. Ответственность за своевременность, объективность, полноту и качество представляемой информации возлагается на субъекты мониторинга и объекты информирования.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Сурина К.В.

**Исполняющий обязанности**

**Главы Сысертского городского округа**

**К.В. Сурин**

**УТВЕРЖДЕНО**

*постановлением Администрации Сысертского городского округа*

*от 26.08.2014 г. № 2721*

**«Об организации мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму на территории Сысертского городского округа»**

ПОЛОЖЕНИЕ об организации мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в



сфере противодействия терроризму на территории Сысертского городского округа

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи и порядок проведения мониторинга ситуации в сфере противодействия терроризму на территории Сысертского городского округа (далее - мониторинг), формирования информационно-фонда данных мониторинга.

2. Мониторинг представляет собой систему мероприятий по наблюдению, изучению, сбору, анализу и оценке информации о развитии общественно-политических, социально-экономических и иных процессов для получения обоснованных представлений о тенденциях их развития, выявления причин, условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Сысертском городском округе и способствующих проявлениям терроризма.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МОНИТОРИНГА

1. Основной целью мониторинга является своевременное выявление причин и условий, способствующих проявлениям терроризма на территории Сысертского городского округа, и выработка предложений по их устранению.

2. В ходе мониторинга решаются следующие задачи:

1) наблюдение, изучение и сбор объективной информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в Сысертском городском округе, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Сысертском городском округе, и способствующих проявлениям терроризма;

2) системный анализ и оценка получаемой информации;

3) своевременное выявление причин и условий, способствующих формированию социальной базы терроризма, снижению уровня защищенности объектов возможных террористических посягательств и степени готовности сил и средств для минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

4) обеспечение антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе, достоверной систематизированной информацией об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в Сысертском городском округе, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Сысертском городском округе, и способствующих проявлениям терроризма;

5) обоснование предложений и рекомендаций по планированию и реализации неотложных и долгосрочных мероприятий по устранению причин и условий, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Сысертском городском округе, и способствующих проявлениям терроризма;

6) создание информационной базы данных мониторинга;

7) совершенствование технологий и методик информационного мониторинга;

8) организация информационного взаимодействия субъектов системы мониторинга.

## 3. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ МОНИТОРИНГА

1. Система мониторинга базируется на следующих принципах:

1) объективность - достоверность данных мониторинга, беспристрастность и обоснованность выводов по результатам мониторинга;

2) системность - ведение мониторинга в различных сферах жизнедеятельности на постоянной основе, периодичность сопоставления полученных результатов для выявления тенденций развития наблюдаемых процессов; регулярность контроля за устранением выявленных причин, условий и факторов, способствующих проявлениям терроризма и экстремизма;

3) комплексность - максимальный охват объектов мониторинга; скоординированность деятельности субъектов мониторинга; сочетание сбалансированных, взаимосвязанных, научно обоснованных мер, социально-экономического, информационно-пропагандистского, воспитательного, правового, организационного, технического и иного характера по устранению причин, условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Сысертском городском округе, и способствующих проявлениям терроризма;

4) своевременность - оперативность выявления причин, условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Сысертском городском округе, и способствующих проявлениям терроризма; выработка предупредительно-профилактических мер по их устранению; предоставление данных мониторинга в установленные сроки;

5) законность - строгое и полное осуществление в процессе мониторинга предписаний правовых законов и основанных на них юридических актов, безусловное и последовательное соблюдение прав человека.

## 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МОНИТОРИНГА

1. Объектами мониторинга являются общественно-политические, социально-экономические, криминогенные, техногенные и иные процессы и явления на территории Сысертского городского округа, состояние безопасности объектов возможных террористических посягательств, силы и средства для минимизации и ликвидации последствий террористических проявлений.

2. Мониторинг в сфере противодействия терроризму осуществляет антитеррористическая комиссия в Сысертском городском округе,

3. Субъектами мониторинга являются территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления Сысертского городского округа, представители которых входят в состав антитеррористических комиссий.

4. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе, осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии терроризму - субъекты информирования (пункт 18 Положения об антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденного председателем Национального антитеррористического комитета 7 июля 2006 года).

5. Субъектами информирования антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе, в процессе мониторинга являются:

1) Управление образования Администрации Сысертского городского округа;

2) Управление культуры Администрации Сысертского городского округа;

3) Отдел по физической культуре и спорту, социальной и молодежной политике Администрации Сысертского городского округа;

4) Муниципальные унитарные предприятия жилищно-коммунального хозяйства Администрации Сысертского городского округа;

5) Государственное учреждение «Сысертский Центр занятости»;

6) Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Сысертскому району;

7) Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Сысертская центральная районная больница»;

8) Комитет по экономике Администрации Сысертского городского округа;

## 5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СУБЪЕКТОВ В ХОДЕ МОНИТОРИНГА

1. Информирование антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе в ходе мониторинга осуществляется субъектами мониторинга и субъектами информирования ежеквартально.

2. Мониторинг осуществляется непрерывно, в процессе повседневной деятельности субъектов мониторинга и субъектов информирования, в пределах их компетенции.

3. Субъекты мониторинга и субъекты информирования готовят по итогам квартала и направляют в аппарат антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе, информационно-аналитические материалы о выявленных условиях и факторах, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Сысертском городском округе, и способствующих проявлениям терроризма.

4. Информационно-аналитические материалы должны содержать:

1) анализ выявленных в ходе мониторинга причин, условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Сысертском городском округе, и способствующих проявлениям терроризма;

2) оценку динамики развития выявленных условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Сысертском городском округе и способствующих проявлениям терроризма (по сравнению с предыдущим периодом);

3) вытекающие из анализа информации выводы о степени угрозы безопасности населения и инфраструктуры на территории в Сысертского городского округа;

4) предложения по устранению выявленных причин, условий и факторов, оказывающих дестабилизирующее влияние на обстановку в Сысертском городском округе и способствующих проявлениям терроризма;

5) проблемные вопросы, связанные с реализацией в регионе государственной политики в сфере противодействия терроризму, недостатки в функционировании государственной антитеррористической системы.

6. Информационно-аналитические материалы могут содержать также результаты научных исследований и социологических опросов, в ходе которых выявлены негативные факторы, оказывающие дестабилизирующее воздействие на ситуацию в сфере противодействия терроризму и экстремизму; диаграммы, схемы, таблицы и иные иллюстрационные материалы.

7. Результаты мониторинга подводятся по состоянию на первое число месяца,

следующего за окончанием отчетного квартала, и на первое число года, следующего за отчетным годом.

7. Материалы представляются в аппарат антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе на бумажном и электронном носителях.

8. Гриф секретности предоставляемой информации определяется исполнителем.

9. Документы, содержащие конфиденциальные сведения, направляются в антитеррористическую комиссию в Сысертском городском округе с соблюдением установленного порядка предоставления данной информации.

10. Информационно-аналитические материалы представляются ежеквартально до 2 числа месяца, следующего за окончанием квартала.

11. Субъекты мониторинга и субъекты информирования несут ответственность за своевременность, объективность, полноту и качество предоставляемой информации.

12. Руководитель антитеррористической комиссии в Сысертском городском округе, организует:

- 1) получение данных мониторинга;
- 2) формирование информационной базы данных мониторинга;
- 3) обобщение полученных данных мониторинга;
- 4) подготовку сводной информации по результатам мониторинга.

13. Итоговым документом по результатам мониторинга является информационно-аналитическая справка «О ситуации в сфере противодействия терроризму и экстремизму на территории в Сысертского городского округа».

14. Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за окончанием квартала, информационно-аналитическая справка «О ситуации в сфере противодействия терроризму и экстремизму на территории в Сысертского городского округа» направляется в аппарат антитеррористической комиссии Свердловской области.

*УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 26.08.2014 г. № 2721*

**«Об организации мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму на территории Сысертского городского округа»**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Субъектов мониторинга на территории Сысертского городского округа (по согласованию)

1. Отдел в г. Заречном Управления Федеральной службы безопасности России по Свердловской области;
2. Межмуниципальный отдел МВД России «Сысертский»;
3. Штаб по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации Сысертского городского округа;
4. Отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа;
5. Отдел военного комиссариата Свердловской области по Сысертскому городскому округу;
6. Государственное казенное учреждение здравоохранения Свердловской области «Сысертская центральная районная больница».

*УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 26.08.2014 г. № 2721*

**«Об организации мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму на территории Сысертского городского округа»**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Субъектов информирования антитеррористической комиссией в Сысертском городском округе в процессе проведения мониторинга

1. Управление образования Администрации Сысертского городского округа;
2. Управление культуры Администрации Сысертского городского округа;
3. Отдел по физической культуре и спорту, социальной и молодежной полити-

ке Администрации Сысертского городского округа; 4. муниципальные унитарные предприятия жилищно-коммунального хозяйства Администрации Сысертского городского округа;

4. Муниципальные унитарные предприятия жилищно-коммунального хозяйства Администрации Сысертского городского округа;

5. Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Сысертский центр занятости»;

6. Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Сысертскому району;

7. Государственное казенное учреждение здравоохранения Свердловской области «Сысертская центральная районная больница»;

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 26.08.2014 Г. № 2734**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ  
НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ШОУ-КОНКУРСА ЧАСТУШЕЧНИКОВ «ЭХ,  
СЕМЁНОВНА!»**

На основании подпункта 18 пункта 1 статьи 6 Устава Сысертского городского округа, принятого решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 года № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 г. № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 228, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 г. № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. № 160, от 25.07.2013 г. № 196, от 23.12.2013 г. № 311, от 24.04.2014 г. № 348), для создания условий организации досуга, обеспечения жителей услугами организаций культуры и создания благоприятных условий для творческой самореализации населения Сысертского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Организовать и провести на территории Сысертского городского округа 31 октября 2014 года в 18:00 часов в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Щелкунское социально-культурное объединение им. Ф.В.Партина» шоу-конкурс частушечников «Эх, Семёновна!».

**2. Утвердить:**

1) положение об организации и проведении на территории Сысертского городского округа шоу-конкурса частушечников «Эх, Семёновна!» (прилагается);

2) состав организационного комитета по подготовке и проведению на территории Сысертского городского округа шоу-конкурса частушечников «Эх, Семёновна!» (прилагается);

3) план основных мероприятий по подготовке и проведению на территории Сысертского городского округа шоу-конкурса частушечников «Эх, Семёновна!» (прилагается);

3. Расходы, связанные с подготовкой и проведением на территории Сысертского городского округа шоу-конкурса частушечников «Эх, Семёновна!», осуществлять в пределах средств, утверждённых в бюджетной смете Муниципального казенного учреждения культуры «Сысертский организационно-методический центр» на 2014 год.

4. Возложить ответственность за подготовку и проведение шоу-конкурса частушечников «Эх, Семёновна!» на Управление культуры Администрации Сысертского городского округа (Н.В.Трухина).

5. Рекомендовать главным редакторам печатных средств массовой информации и Сысертского телевидения организовать работу по освещению информации об организации и проведении на территории Сысертского городского округа шоу-конкурса в средствах массовой информации.

6. Главам сельских администраций принять участие в подготовке и проведении шоу-конкурса частушечников «Эх, Семёновна!». Содействовать в доставке участников с подведомственных территорий для участия в шоу-конкурсе.

7. Данное постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа».

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя



Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам Кузнецову Н.В.

**Исполняющий обязанности  
Главы Сысертского городского округа**

**К.В.Сурин**

*УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 26.08.2014 г. № 2734 \_\_\_\_\_*

**«Об организации и проведении на территории Сысертского городского округа шоу-конкурса частушечников «Эх, Семёновна!»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации и проведении на территории Сысертского городского округа шоу-конкурса частушечников «Эх, Семёновна!»

**1. Общие положения**

Шоу-конкурс «Эх, Семёновна!» проводится с целью сохранения традиционной народной культуры, культурного обслуживания и творческой самореализации населения Сысертского городского округа.

**2. Организаторы шоу-конкурса**

1. Управление культуры Администрации Сысертского городского округа.
2. Муниципальное казенное учреждение культуры «Сысертский организационно-методический центр».
3. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Щелкунское социально-культурное объединение им. Ф.В.Партина».

**3. Задачи шоу-конкурса**

4. Поддержка, сохранение и развитие традиционной народной культуры Сысертского городского округа.
5. Пропаганда искусства игры на гармони, баяне, аккордеоне и выявление талантливых, самобытных музыкантов-любителей.
6. Поддержка талантливых исполнителей, совершенствование их мастерства и исполнительской культуры.
7. Расширение и укрепление дружеских связей между исполнителями и коллективами.
8. Отражение темы родного края, жизни родного села в частушках.
9. Развитие интереса среди населения к народному творчеству.

**4. Порядок и условия проведения шоу-конкурса**

10. Шоу-конкурс «Эх, Семёновна!» проводится 31 октября 2014 года в Муниципальном казенном учреждении культуры «Щелкунское социально-культурное объединение им. Ф.В.Партина» (с.Щелкун, ул.Ленина, 178. т. 2-62-75). Начало в 18:00 часов, регистрация до 17:30 часов.

11. В шоу-конкурсе может принять участие команда знатоков частушек, количеством 5-7 человек.

12. Возраст участников не ограничен.

13. Команда участников шоу-конкурса должна иметь оригинальное название, собственный стиль одежды и владеть техникой работы с микрофоном.

14. Каждая команда должна подготовить музыкальный материал для следующих заданий конкурсной программы:

- 1) «Себяпоказательная» (визитная карточка) - представление команды в форме частушек (приветствуются оригинальные представления с переплясом и театрализацией), продолжительность 3-5 минут;
  - 2) «Политинформация» - частушки про политику, про житейско-бытовые проблемы, продолжительность до 3 минут;
  - 3) «Любовные страдания» - частушки на любовную тему, продолжительность до 3 минут;
  - 4) «Стенка на стенку» - каждая из команд готовит «частушку-затравку» (дразнилку) и ряд ответных частушек, адресованных командам-соперникам;
  - 5) «Эх, Семёновна!» - частушки про Семёновну.
- Задания: «Стенка на стенку» и «Эх, Семёновна!» проходят по принципу «кто

кого перепоёт».

В случае превышения указанного лимита времени жюри имеет право остановить выступление участников.

15. Анкеты-заявки для участие в шоу-конкурсе, (прилагается), принимаются до 17 октября 2014 года Муниципальным казенным учреждением культуры «Сысертский организационно-методический центр» (г.Сысерть, ул.Ленина, 32, кабинет 38, т. 7-97-93, электронный адрес – [sysertomz@mail.ru](mailto:sysertomz@mail.ru)).

16. Командировочные расходы: питание, проезд до с.Щелкун и обратно - за счёт направляющего учреждения.

**5. Критерии оценок участников**

17. Художественный и профессиональный уровень представленных номеров.
18. Исполнительское мастерство и артистизм участников.
19. Сценическая культура, костюмы.
20. Соответствие музыкального материала замыслу участников.

**6. Подведение итогов**

21. Жюри оценивает каждый конкурс по пятибалльной системе.
22. Оценка за выступление на конкурсе определяется как сумма всех баллов выставленных жюри.
23. По итогам шоу-конкурса жюри выявляет команду-победителя и определяет победителей по номинациям.

**7. Контактные телефоны**

7-97-93 Варовина Наталья Александровна - директор Муниципального казенного учреждения культуры «Сысертский организационно-методический центр»;

Брялина Татьяна Александровна - методист по народному творчеству Муниципального учреждения культуры «Сысертский организационно-методический центр».

*Приложение  
к положению об организации и проведении на территории  
Сысертского городского округа шоу-конкурса частушечников  
«Эх, Семёновна!»*

**АНКЕТА-ЗАЯВКА**  
(данные полные без сокращений)

1.Название команды \_\_\_\_\_  
Учреждение, заявляющее команду \_\_\_\_\_

1. Контактные данные \_\_\_\_\_  
2. Аккомпаниатор \_\_\_\_\_  
3. Количество участников \_\_\_\_\_ человек

4. Границы возраста участников от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет

Директор \_\_\_\_\_ (наименование учреждения, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (роспись)

*УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 26.08.2014 г. № 2734 \_\_\_\_\_*

**«Об организации и проведении на территории Сысертского городского округа шоу-конкурса частушечников «Эх, Семёновна!»**

СОСТАВ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА  
по подготовке и проведению на территории Сысертского городского округа

шоу-конкурса частушечников «Эх, Семёновна!»

Кузнецова Н.В.	- заместитель Главы Администрации Сысер'tского городского округа по социальным вопросам, председатель оргкомитета;
Трухина Н.В.	- начальник Управления культуры Администрации Сысер'tского городского округа, заместитель председателя оргкомитета.
Члены организационного комитета:	
Варовина Н.А.	- директор Муниципального казенного учреждения культуры «Сысер'tский организационно-методический центр»;
Брялина Т.А.	- методист по народному творчеству Муниципального казенного учреждения культуры «Сысер'tский организационно-методический центр»;
Чернохатова А.М.	- директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Щелкунское социально-культурное объединение им. Ф.В.Партина»;
Плотникова Л.А.	- глава Южной сельской администрации;
Бондарев А.Ю.	- депутат Думы Сысер'tского городского округа (по согласованию).

**УТВЕРЖДЕН**  
*постановлением*  
**Администрации**  
*Сысер'tского городского округа*  
от 26.08.2014 г. № 2734

**«Об организации и проведении  
на территории Сысер'tского городского округа шоу-конкурса  
частушечников «Эх, Семёновна!»**

## ПЛАН

основных мероприятий по подготовке и проведению на территории Сысер'tского городского округа шоу-конкурса частушечников «Эх, Семёновна!»

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Заседание организационного комитета	13.10.2014 г. 27.10.2014 г.	Н.В.Кузнецова
2.	Выдача материалов по проведению шоу-конкурса учреждениям культуры	до 01.09.2014 г.	Н.В.Трухина Н.А.Варовина
3.	Разработка сценария шоу-конкурса	октябрь	А.М.Чернохатова
4.	Приём заявок для участия в шоу-конкурсе	до 17.10.2014 г.	Н.А.Варовина Т.А.Брялина
5.	Информирование Межмуниципального отдела МВД России «Сысер'tский» о массовом пребывании людей на проведении шоу-конкурса	до 21.10.2014 г.	А.М.Чернохатова
6.	Подготовка и размещение рекламы	до 21.10.2014 г.	А.М.Чернохатова
7.	Подготовка дипломов и благодарственных писем	до 30.10.2014 г.	Т.А.Брялина
8.	Приобретение призового фонда	до 30.10.2014 г.	Н.А.Варовина
9.	Музыкально-техническое, световое и художественное оформление сцены	31.10.2014 г.	А.М.Чернохатова
10.	Размещение участников шоу-конкурса	31.10.2014 г.	А.М.Чернохатова
11.	Проведение шоу-конкурса	31.10.2014 г.	Н.В.Трухина А.М.Чернохатова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 26.08.2014 Г. № 2735

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФЕСТИВАЛЯ САМОДЕЯТЕЛЬНОГО ТВОРЧЕСТВА ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ «РЕТРО»

На основании подпункта 18 пункта 1 статьи 6 Устава Сысер'tского городского округа, принятого решением Сысер'tского районного Совета от 16.06.2005 года № 81 (в редакции решений Думы Сысер'tского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 г. № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 228, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 г. № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. № 160, от 25.07.2013 г. № 196, от 23.12.2013 г. № 311, от 24.04.2014 г. № 348), для создания условий организации досуга, обеспечения жителей услугами организаций культуры, в рамках проведения мероприятий, посвящённых Дню пенсионера и месячника пожилых людей, и создания благоприятных условий для творческой самореализации старшего поколения населения Сысер'tского городского округа,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Организовать и провести на территории Сысер'tского городского округа фестиваль самодеятельного творчества пожилых людей «РЕТРО»:
  - с 1 сентября по 15 сентября 2014 года - 1 (отборочный) этап фестиваля в муниципальных учреждениях культуры клубного типа Сысер'tского городского округа;
  - 1 октября 2014 года в 18:00 часов - 2 (заключительный) этап - гала-концерт в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Культурно-оздоровительный центр» п.Двуреченска.
- Утвердить:
  - положение об организации и проведении на территории Сысер'tского городского округа фестиваля самодеятельного творчества пожилых людей «РЕТРО»;
  - состав организационного комитета по подготовке и проведению на территории Сысер'tского городского округа фестиваля самодеятельного творчества пожилых людей «РЕТРО» (прилагается);
  - план основных мероприятий по подготовке и проведению на территории Сысер'tского городского округа фестиваля самодеятельного творчества пожилых людей «РЕТРО» (прилагается);
- Расходы, связанные с подготовкой и проведением на территории Сысер'tского городского округа фестиваля самодеятельного творчества пожилых людей «РЕТРО», осуществлять в пределах средств, утверждённых в бюджетной смете Муниципального казенного учреждения культуры «Сысер'tский организационно-методический центр» на 2014 год.
- Возложить ответственность за подготовку и проведение фестиваля самодеятельного творчества пожилых людей «РЕТРО» на Управление культуры Администрации Сысер'tского городского округа (Н.В.Трухина).
- Рекомендовать главным редакторам печатных средств массовой информации и Сысер'tского телевидения организовать работу по освещению информации об организации и проведении на территории Сысер'tского городского округа фестиваля в средствах массовой информации.
- Главам сельских администраций принять участие в подготовке и проведении фестиваля самодеятельного творчества пожилых людей «РЕТРО» на подведомственных территориях. Содействовать в доставке участников с подведомственных территорий для участия в гала-концерте фестиваля.
- Данное постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысер'tского городского округа».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысер'tского городского округа по социальным вопросам Кузнецову Н.В.

**Исполняющий обязанности  
Главы Сысер'tского городского округа**

**К.В.Сурин**



**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением Администрации**  
**Сысертского городского округа**  
**от 26.08.2014 г. № 2735**

**«Об организации и проведении**  
**на территории Сысертского городского округа фестиваля**  
**самодетельного творчества пожилых людей «РЕТРО»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации и проведении на территории Сысертского городского округа фестиваля самодетельного творчества пожилых людей «РЕТРО»

**1. Общие положения**

Фестиваль самодетельного творчества пожилых «РЕТРО» проводится в рамках месячника пожилых людей, с целью культурного обслуживания, создания благоприятных условий для творческой самореализации и передачи богатого жизненного опыта старшего поколения населения Сысертского городского округа.

**2. Организаторы фестиваля**

1. Управление культуры Администрации Сысертского городского округа.
2. Муниципальное казенное учреждение культуры «Сысертский организационно-методический центр».
3. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-оздоровительный центр» п.Двуреченска.

**3. Задачи фестиваля**

4. Усиление роли и значения участия пожилых людей в активной общественной жизни.
5. Развитие и укрепление связей творческих коллективов и общественных объединений пожилых людей в Сысертском городском округе.
6. Создание и распространение новых интересных форм работы со старшим поколением Сысертского городского округа.
7. Повышение исполнительского мастерства участников, профессионального уровня руководителей творческих коллективов.
8. Формирование у подрастающего поколения уважительного отношения к пожилым людям.

**4. Порядок и условия проведения фестиваля**

**9. Фестиваль проводится в два этапа:**

- 1) 1 этап, как отборочный, проходит с 01.09.2014 г. по 15.09.2014 г. на базе учреждений культуры Сысертского городского округа по месту жительства для участников декоративно-прикладного и изобразительного творчества, фотоискусства и собирателей коллекций. Из работ отбираются лучшие на выставку фестиваля;
- 2) 2 этап - заключительный гала-концерт будет проходить 1 октября 2014 года в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Культурно-оздоровительный центр» п.Двуреченска. Начало в 18:00 часов. Выставка лучших работ декоративно-прикладного, изобразительного творчества, фотоискусства и коллекций будет располагаться в фойе Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-оздоровительный центр» п.Двуреченска 1 октября 2014 года с 17:00 до 20:00 часов.

**10. Фестиваль проводится по следующим номинациям:**

- 1) «Вокальное творчество» (соло, дуэты и трио, хор и ансамбль);
- 2) «Хореография»;
- 3) «Инструментальное творчество»;
- 4) «Декоративно-прикладное творчество»;
- 5) «Изобразительное творчество»;
- 6) «Фотоискусство»;
- 7) «Коллекция».

11. Участвовать в фестивале самодетельного творчества пожилых людей «Ретро» могут участники, действующие на территории округа:

- 1) творческие коллективы учреждений культуры;
- 2) общественные объединения и организации;
- 3) мастера декоративно-прикладного, изобразительного творчества и фотоискусства;
- 4) собиратели коллекций.

Все участники должны соответствовать возрастной категории фестиваля «Ретро» (женщины - старше 55 лет, мужчины - старше 60 лет).

Участие в фестивале коллективов, имеющих звание «народный» - обязательно.

Повторение конкурсных выступлений прошлых лет одним и тем же участником не допустимо.

12. Требования к участию в номинации «Вокальное творчество» и «Хореография»:

- 1) участник категории «хор» («хореографический коллектив») представляет не более 2-х разнохарактерных фестивальных номера;
- 2) участник категории «соло» представляет не более одного фестивального номера;
- 3) участники категории «дуэт, трио» представляют не более одного фестивального номера и выбирают только одну форму исполнения из двух данной категории, т.к. не допускается повторение списочного состава исполнителей;
- 4) наличие музыкального сопровождения (инструментальное или СД-носитель) – обязательно;
- 5) подписанный СД-диск (название коллектива, учреждение, номер трэка) передается звукооператору в день проведения гала-концерта до 17:30 часов.

13. Для участия в номинациях «Декоративно-прикладное творчество» (художественные работы с тканью, глиной, деревом, берестой, металлом и другими материалами), «Изобразительное творчество» (живопись, графика, скульптура, пластилинография и другое) и «Фотоискусство» необходимо в внешней стороне каждой работы прикрепить презентационную этикетку со следующими сведениями:

- 1) фамилия, имя, отчество автора (название коллектива);
  - 2) год создания работы;
  - 3) место жительства (населенный пункт) или наименование учреждения заявившего участника;
  - 4) название работы;
  - 5) техника, материал;
  - 6) фамилия, имя, отчество руководителя (для участия коллектива).
- Количество работ должно быть не более 6 штук.

14. Для участия в номинации «Коллекция» необходимо подготовить демонстрационную вывеску со следующими сведениями:

- 1) фамилия, имя, отчество коллекционера;
- 2) название коллекции, год её создания;
- 3) место жительства (населенный пункт) или наименование учреждения заявившего участника.

15. Выставочные работы мастеров декоративно-прикладного, изобразительного творчества, фотоискусства и создателей коллекций должны быть доставлены до 16:30 часов 1 октября 2014 года в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-оздоровительный центр» п.Двуреченска (п.Двуреченск, ул. Клубная, 12, т. 2-73-63).

16. Заявки на участие в фестивале, (прилагается), принимаются до 16 сентября 2014 г. Муниципальным казенным учреждением культуры «Сысертский организационно-методический центр» (г.Сысерть, ул.Ленина, 32, кабинет 38, т. 7-97-93, электронный адрес [sysertomz@mail.ru](mailto:sysertomz@mail.ru)).

**5. Контактные телефоны**

7-97-93 Варовина Наталья Александровна - директор Муниципального казенного учреждения культуры «Сысертский организационно-методический центр»;

Брялина Татьяна Александровна - методист по народному творчеству Муниципального казенного учреждения культуры «Сысертский организационно-методический центр».

*Приложение*  
*к положению об организации и проведении на территории*  
*Сысертского городского округа фестиваля самодетельного*  
*творчества пожилых людей «РЕТРО»*

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ**

(данные полные без сокращений)

в номинации \_\_\_\_\_

- |    |  |         |            |
|----|--|---------|------------|
| 1. | Название коллектива  | (Ф.И.О. | участника) |
| 2. | Учреждение, заявляющее коллектив                           | или     | участника  |
| 3. | Руководитель коллектива _____                              |         |            |
| 4. | Аккомпаниатор _____  |         |            |
| 5. | Количество участников _____ чел., из них мужчин _____ чел. |         |            |

6. Возраст участника (границы возраста участников) \_\_\_\_\_ лет  
 7. Музыкальное сопровождение – «Живой звук» или «СД-носитель» (подчеркнуть)  
 8. Необходимый \_\_\_\_\_ реквизит, \_\_\_\_\_ технические \_\_\_\_\_ средства \_\_\_\_\_  
 9. Количество микрофонов: радио \_\_\_\_\_ на стойках \_\_\_\_\_  
 10. Название концертного номера (выставки) (для категорий «хор») («хореографический коллектив») допускается 2 номера которые указываются по порядку исполнения)  
 1) \_\_\_\_\_  
 2) \_\_\_\_\_  
 11. \_\_\_\_\_

Данные сольного исполнителя или участника выставки для отчётности за призовой фонд			
номер паспорта, кем и когда выдан	номер ИНН	номер страхового свидетельства (СНИЛС)	Домашний адрес

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие МКУК СОМЦ, расположенному по адресу : г.Сысерть, ул. Ленина, 32, на обработку предоставленных мной персональных данных и использование их для обеспечения моего участия в фестивале самодеятельного творчества пожилых людей «Ретро»

\_\_\_\_\_ / (роспись участника)  
 Ф.И.О. участника / (роспись участника)  
 Директор \_\_\_\_\_ / (роспись)  
 (наименование учреждения, Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДЕН**  
 постановлением Администрации  
 Сысертского городского округа  
 от 26.08.2014 г. № 2735 \_\_\_\_\_

**«Об организации и проведении  
 на территории Сысертского городского округа фестиваля  
 самодеятельного творчества пожилых людей «РЕТРО»**

СОСТАВ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА  
 по подготовке и проведению на территории Сысертского городского округа фестиваля самодеятельного творчества пожилых людей «РЕТРО»

- Кузнецова Н.В. - заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам, председатель оргкомитета;  
 Трухина Н.В. - начальник Управления культуры Администрации Сысертского городского округа, заместитель председателя оргкомитета.

Члены организационного комитета:

- Варовина Н.А. - директор Муниципального казенного учреждения культуры «Сысертский организационно-методический центр»;  
 Брялина Т.А. - методист по народному творчеству Муниципального казенного учреждения культуры «Сысертский организационно-методический центр»;  
 Попова С.А. - директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-оздоровительный центр» п.Двуреченска;  
 Румянцев Г.А. - глава Двуреченской сельской администрации;  
 Девятых Л.М. - депутат Думы Сысертского городского округа (по согласованию).

**УТВЕРЖДЕН**  
 постановлением Администрации  
 Сысертского городского округа  
 от 26.08.2014 г. № 2735 \_\_\_\_\_

**«Об организации и проведении  
 на территории Сысертского городского округа фестиваля  
 самодеятельного творчества пожилых людей «РЕТРО»**

**ПЛАН**  
 основных мероприятий по подготовке и проведению на территории Сысертского городского округа фестиваля самодеятельного творчества пожилых людей «РЕТРО»

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Заседание организационного комитета	15.09.2014 г. 22.09.2014 г. 29.09.2014 г.	Н.В.Кузнецова
2.	Выдача материалов по проведению фестиваля учреждениям культуры	до 31.08.2014 г.	Н.В.Трухина Н.А.Варовина
3.	Разработка сценария гала-концерта фестиваля	сентябрь 2014 г.	С.А.Попова
4.	Приём заявок для участия в фестивале	до 16.09.2014 г.	Н.А.Варовина Т.А.Брялина
5.	Информирование Межмуниципального отдела МВД России «Сысертский» о массовом пребывании людей на проведении фестиваля	до 21.09.2014 г.	С.А.Попова
6.	Подготовка и размещение рекламы	до 21.09.2014 г.	С.А.Попова
7.	Подготовка дипломов и благодарственных писем	до 30.09.2014 г.	Т.А.Брялина
8.	Приобретение призового фонда	до 30.09.2014 г.	Н.А.Варовина
9.	Музыкально-техническое, световое и художественное оформление сцены	01.10.2014 г.	С.А.Попова
10.	Размещение участников фестиваля	01.10.2014 г.	С.А.Попова
11.	Проведение гала-концерта фестиваля и организация работы выставки	01.10.2014 г.	Н.В.Трухина Н.А.Варовина С.А.Попова
12.	Подведение итогов проведения фестиваля	02.10.2014 г.	Н.В.Кузнецова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
 СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
 ОТ 27.08.2014 Г. № 2737**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДЛЯ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО  
 ПРЕДПРИЯТИЯ ЖИЛИЩНО-  
 КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
 «ЗАПАДНОЕ» ТАРИФОВ НА  
 ОКАЗЫВАЕМЫЕ УСЛУГИ ПО СБОРУ И  
 ВЫВОЗУ ТВЕРДЫХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ  
 И ЖИДКИХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»



(в действующей редакции), Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.1997 года № 155 «Об утверждении Правил предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов» (в действующей редакции), статье 31 Устава Сысертского городского округа, принятого решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005г. № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006г. № 140, от 27.04.2006г. № 158, 02.11.2006г. № 191, от 13.09.2007г. № 271, от 24.04.2008г. № 30, от 09.12.2008г. № 116, от 27.08.2009г. № 177, от 29.10.2009г. № 200, от 28.10.2010г. № 228, от 29.05.2010г. № 250, от 25.06.2010г. № 265, от 16.09.2010г. № 294, от 25.11.2010г. № 330, от 28.04.2011г. № 380, от 27.10.2011г. № 434, от 27.10.2011г. № 435, от 26.04.2012г. №33, от 19.10.2012г. № 66, от 06.12.2012г. № 82, от 25.04.2013г. № 160, от 25.07.2013г. № 196, от 23.12.2013 г. № 311, от 24.04.2014 г. № 348), Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных унитарных предприятий на территории Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 31.05.2012г. № 44, решением Муниципальной тарифной комиссии Сысертского городского округа от 22 августа 2014 года

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить для Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Западное» тарифы на оказываемые услуги:

- по сбору и вывозу твердых бытовых отходов – 185,02 рублей за 1 м<sup>3</sup> (без НДС); – 218,32 рублей за 1 м<sup>3</sup> (с НДС);
- по сбору и вывозу жидких бытовых отходов – 126,67 рублей за 1 м<sup>3</sup> (без НДС); – 149,47 рублей за 1 м<sup>3</sup> (с НДС).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 28.08.2013 г. № 2883 «Об утверждении для Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Западное» тарифов на оказываемые услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и жидких бытовых отходов»

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Сурина К.В.

**Исполняющий обязанности**

**Главы Сысертского городского округа**

**К.В.Сурина**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 27.08.2014 Г. № 2738**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДЛЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО  
ПРЕДПРИЯТИЯ ЖИЛИЩНО-  
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ПОСЕЛОК ДВУРЕЧЕНСК ТАРИФА  
НА ОКАЗЫВАЕМУЮ УСЛУГУ ПО  
СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ  
РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В  
МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ  
ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ЖИЛЫХ  
ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ  
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА И ДОГОВОРАМ  
НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ  
ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ЖИЛОГО ФОНДА ДЛЯ СОБСТВЕННИКОВ  
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, КОТОРЫЕ  
НЕ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ О  
ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ  
МНОГOKВАРТИРНЫМ ДОМОМ ИЛИ  
ЕСЛИ ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ О  
ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ  
МНОГOKВАРТИРНЫМ ДОМОМ НЕ БЫЛО  
РЕАЛИЗОВАНО**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

(в действующей редакции), частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ, статьей 31 Устава Сысертского городского округа, принятого решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 г. № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 г. № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.10.2010 г. № 228, от 29.05.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 г. № 330, от 28.04.2011г. № 380, от 27.10.2011г. № 434, от 27.10.2011г. № 435, от 26.04.2012г. №33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. № 160, от 25.07.2013 г. № 196, от 23.12.2013 г. № 311, от 24.04.2014 г. № 348), Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных унитарных предприятий на территории Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 31.05.2012 г. № 44, решением Муниципальной тарифной комиссии Сысертского городского округа от 22 августа 2014 года

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить для Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства поселок Двуреченск тариф на оказываемую услугу по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

- поселок Двуреченск: - без НДС – 13,56 руб. за 1 кв.м. общей площади жилья, - с НДС – 16,00 руб. за 1 кв.м общей площади жилья.
- поселок Колос: - без НДС – 6,30 рублей за 1 кв.м общей площади жилья, - с НДС – 7,43 руб. за 1 кв.м общей площади жилья,

в том числе:

№ п/п	Перечень работ и услуг	Учтено в тарифе, руб. за 1 кв.м общей площади жилья			
		поселок Двуреченск		поселок Колос	
		без НДС	с НДС	без НДС	с НДС
1	Надлежащее содержание несущих конструкций и ненесущих конструкций многоквартирных домов: а) Фундаменты и подвальные помещения - заделка швов, трещин, облицовки фундаментных стен; - частичная замена металлических фартуков на цокольной части; - ремонт вентиляционных продухов и подвальных окон; - частичный ремонт отмостки. б) Стены и фасады - частичный ремонт козырьков и сливов у подъездов; - выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. в) Кровля и перекрытия - частичный ремонт кровельного покрытия; - частичный ремонт балок перекрытия, частичная замена деревянных перекрытий; - мелкий ремонт дощатых полов с дополнительной прошивкой досок гвоздями; г) Оконные и дверные заполнения - мелкий ремонт чердачных дверей и люков, обеспечение запорами; - замена разбитых стекол в подъездах; - мелкий ремонт и укрепление входных дверей; установка пружин на входных дверях в местах общего пользования. д) Подъезды и лестницы - частичный ремонт лестничных клеток и лестниц в деревянно-щитовых домах; - заделка отверстий в полах, смена отдельных досок, лаг;	4,70	5,55	1,40	1,65



№ п/п	Перечень работ и услуг	Учено в тарифе, руб. за 1 кв.м общей площади жилья			
		поселок Двуреченск		поселок Колос	
		без НДС	с НДС	без НДС	с НДС
2	<p>- частичный ремонт крылец у подъездов;</p> <p>- заделка выбоин, трещин бетонных ступеней лестниц и лестничных площадок, на площадках перед входом в подъезд;</p> <p>- укрепление перил и поручней на лестничных площадках.</p> <p>Надлежащее содержание оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:</p> <p>а) В системах водопровода и канализации</p> <p>- ревизия общих канализационных стояков водоотведения из жилых зданий до первого колодца;</p> <p>- ревизия задвижек, регулирующих кранов и вентилях на общих стояках и в технических подвалах;</p> <p>- регулярные осмотры трубопроводов, запорной арматуры в технических подвалах домов;</p> <p>- набивка сальников на общих стояках и в распределительных пунктах;</p> <p>- устранение засоров во внутренней канализационной линии на общих стояках и на выходе в колодец;</p> <p>- устранение течи в соединениях трубопровода;</p> <p>- смена небольших участков трубопровода при устранении неплотностей протечек и засоров в трубах.</p> <p>б) В системах отопления</p> <p>- ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления;</p> <p>- промывка и опрессовка системы центрального отопления;</p> <p>- устранение незначительных неисправностей во внутридомовых системах центрального отопления в технических подвалах и на общих стояках;</p> <p>- мелкий ремонт теплоизоляции в чердачных и подвальных помещениях;</p> <p>- устранение течи в трубопроводах, приборах, запорной арматуре до первого вентиля в квартире, элементов отопительных приборов;</p> <p>в) В системах внутридомовых сетей электропитания</p> <p>- ремонт электрооборудования служебных и вспомогательных помещений (лестничные клетки, вестибюли, подвалы, чердаки);</p> <p>- смена и ремонт выключателей в местах общего пользования;</p> <p>- устранение мелких неисправностей электропроводки в местах общего пользования (перетяжка обвисшей внутренней электропроводки на лестничных клетках и чердаках);</p> <p>- проверка освещения у входных дверей (ревизия электропатронов, электровыключателей, электропроводки);</p> <p>- ремонт распределительных щитов и вводно-распределительных устройств;</p> <p>- мелкий ремонт групповых распределительных электрощитов и коробок, устранение поврежденных электропроводов на лестничных клетках;</p> <p>- проверка целостности изоляторов и их замена на траверсе ввода в дом.</p>	5,41	6,38	2,90	3,42

№ п/п	Перечень работ и услуг	Учено в тарифе, руб. за 1 кв.м общей площади жилья			
		поселок Двуреченск		поселок Колос	
		без НДС	с НДС	без НДС	с НДС
3	<p>Содержание иного общего имущества многоквартирного дома:</p> <p>а) Обслуживание вентиляционного оборудования</p> <p>- обследование дымовых и вентиляционных каналов помещений;</p> <p>- проверка наличия тяги в дымовых и вентиляционных каналах;</p> <p>- прочистка дымовых и вентиляционных каналов;</p> <p>- ремонт дымовых и вентиляционных труб.</p> <p>б) Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилых зданий и придомовой территории</p> <p>- уборка и очистка придомовой территории;</p> <p>- уборка от мусора подвальных помещений;</p> <p>- расчистка ливневых стоков;</p> <p>- обработка подвалов от грызунов и насекомых.</p>	3,45	4,07	2,00	2,36
	ИТОГО:	13,56	16,00	6,30	7,43

2. Постановление Администрации Сыертского городского округа от 22.01.2014г. № 70 «Об утверждении для Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства поселок Двуреченск тарифа на оказываемую услугу по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на 2014 год для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма специализированных жилых помещений муниципального жилого фонда для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было реализовано» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сыертского городского округа Сурина К.В.

**Исполняющий обязанности**

**Главы Сыертского городского округа**

**К.В.Сурин**

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМельНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Черновой Е.Л., адрес: Свердловская обл., Сыертский р-он, г. Арамилы, ул. Курчатова, 30 оф. 2, тел. 8-963-054-04-24, e-mail: [muzafarov-m@mail.ru](mailto:muzafarov-m@mail.ru) выполняются кадастровые работы в связи с образованием двух земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенного по адресу: Свердловская область, Сыертский район, СТ «Архитектор-3»

Заказчиком работ является представитель правления СТ «Архитектор-3» Вершина Т.Н. проживающая по адресу Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Грибоедова, д.19-А кв. 15.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы смежного земельного участка состоится по адресу: Свердловская обл., Сыертский район, г. Арамилы, ул. Курчатова, 30 оф. 2. с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут с 29.08.2014г. по 29.09.2014г.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 15.08.2014г. по 15.09.2014г. по адресу: Свердловская обл., Сыертский р-он, г. Арамилы, ул. Курчатова, 30 оф. 2.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1) кадастровый номер 66:25:0201005:29, местоположение: обл. Свердловская, Сыертский район, садоводческое товарищество « Архитектор-3», участок № 45. Собственник Кулаков Л.С.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОТ 27.08.2014 Г. № 2739

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА «ЗАПАДНОЕ» ТАРИФА НА ОКАЗЫВАЕМУЮ УСЛУГУ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА И ДОГОВОРАМ НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ФОНДА ДЛЯ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, КОТОРЫЕ НЕ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ МНОГOKВАРТИРНЫМ ДОМОМ ИЛИ ЕСЛИ ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ МНОГOKВАРТИРНЫМ ДОМОМ НЕ БЫЛО РЕАЛИЗОВАНО**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции), частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ, статьей 31 Устава Сысертского городского округа, принятого решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005г. № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006г. № 140, от 27.04.2006г. № 158, от 11.11.2006г. № 191, от 13.09.2007г. № 271, от 24.04.2008г. № 30, от 09.12.2008г. № 116, от 27.08.2009г. № 177, от 29.10.2009г. № 200, от 28.10.2010г. № 228, от 29.05.2010г. № 250, от 25.06.2010г. № 265, от 16.09.2010г. № 294, от 25.11.2010г. № 330, от 28.04.2011г. № 380, от 27.10.2011г. № 434, от 27.10.2011г. № 435, от 26.04.2012г. №33, от 19.10.2012г. № 66, от 06.12.2012г. № 82, от 25.04.2013г. № 160, от 25.07.2013г. № 196, от 23.12.2013 г. № 311, от 24.04.2014 г. № 348), Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных унитарных предприятий на территории Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 31.05.2012 г. № 44, решением Муниципальной тарифной комиссии Сысертского городского округа от 22 августа 2014 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить для Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Западное» тариф на оказываемую услугу по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

- без НДС – 14,46 руб. за 1 кв.м. общей площади жилья,
- с НДС – 17,06 руб. за 1 кв.м общей площади жилья, в том числе:

№ п/п	Перечень работ и услуг	Учено в тарифе, руб. за 1 кв.м общей площади жилья	
		без НДС	с НДС
1	<p>Надлежащее содержание несущих конструкций и ненесущих конструкций многоквартирных домов:</p> <p>а) Фундаменты и подвальные помещения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заделка швов, трещин, облицовки фундаментных стен;</li> <li>- ремонт вентиляционных продухов подвалов;</li> <li>- частичный ремонт подмостки.</li> </ul> <p>б) Стены и фасады</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заделка трещин, перекладка отдельных участков кирпичных стен;</li> <li>- заделка и герметизация швов и стыков.</li> </ul> <p>в) Кровля и перекрытия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- частичный ремонт и замена отдельных участков асбоцементных и других кровель;</li> <li>- частичное восстановление утепляющего слоя чердачного перекрытия;</li> <li>- укрепление стропильных ног с расшивкой досками;</li> <li>- утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях;</li> <li>- укрепление и ремонт парапетных ограждений;</li> <li>- замена слуховых окон.</li> </ul> <p>г) Оконные и дверные заполнения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- смена, восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных и дверных заполнений и проемов в местах общего пользования;</li> <li>- замена разбитых стекол в подъездах;</li> <li>- ремонт и укрепление входных дверей.</li> </ul> <p>д) Подъезды</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заделка выбоин, трещин ступеней, площадок в подъездах и подвалах;</li> <li>- частичная замена и укрепление металлических и других перил в подъездах;</li> <li>- восстановление отдельных элементов козырьков, крылец и балконов.</li> </ul> <p>е) Внутренняя отделка</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- восстановление штукатурки стен и потолков отдельными местами в подъездах;</li> <li>- малярные работы (окраска стен, перил, окон, дверей), побелка стен и потолков в подъездах.</li> </ul>	3,40	4,01



2	<p>Надлежащее содержание оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:</p> <p>а) В системах водопровода и канализации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- замена неисправной запорной арматуры первой от стояка со сменой прокладок, уплотнением сгонов, набивкой сальников у водозапорной арматуры с устранением течи в местах общего пользования;</li> <li>- устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов и санитарных приборов, происшедших не по вине жильцов;</li> <li>- укрепление трубопроводов, устранение течи в трубопроводах, проверка канализационных вытяжек;</li> <li>- прочистка канализационного лежачка;</li> <li>- чистка канализационных колодцев.</li> </ul> <p>б) В системах отопления</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консервация системы отопления по окончании отопительного периода;</li> <li>- ремонт запорной и регулировочной арматуры;</li> <li>- ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления, горячего водоснабжения;</li> <li>- опрессовка системы центрального отопления;</li> <li>- ликвидация воздушных пробок в трубопроводах горячего водоснабжения и отопления;</li> <li>- мелкий ремонт теплоизоляции;</li> <li>- устранение течи в трубопроводах, приборах, запорной арматуре;</li> <li>- разборка, осмотр регулирующих кранов, вентиляей, задвижек.</li> </ul> <p>в) В системах внутридомовых сетей электроснабжения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка заземления оболочки электрокабеля, проверка сопротивления изоляции проводов;</li> <li>- замена перегоревших электрических лампочек в подвалах;</li> <li>- устранение мелких неисправностей электропроводки в местах общего пользования;</li> <li>- мелкий ремонт распределительных электрощитов и коробок, устранение повреждений в подъездах.</li> </ul>	6,11	7,21
3	<p>Содержание иного общего имущества многоквартирного дома:</p> <p>а) Обслуживание внутридомового газового оборудования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обследование дымовых и вентиляционных каналов помещений;</li> <li>- проверка наличия тяги в дымовых и вентиляционных каналах;</li> <li>- прочистка дымовых и вентиляционных каналов;</li> <li>- ремонт дымовых и вентиляционных труб.</li> </ul> <p>б) Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилых зданий и придомовой территории</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание в надлежащем порядке и чистоте контейнерных площадок;</li> <li>- очистка кровли от мусора, грязи, листьев.</li> </ul>	4,95	5,84
	ИТОГО:	14,46	17,06

2. Постановление Администрации Сысер'tского городского округа от 28.08.2013г. № 2884 «Об утверждении для Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Западное» тарифа на оказываемую услугу по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на 2013 год для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма специализированных жилых помещений муниципального жилого фонда для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было реализовано» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысер'tского городского округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сысер'tского городского округа Сурина К.В.

**Исполняющий обязанности Главы Сысер'tского городского округа**

**К.В.Сурина**

12+ Издание предназначено для лиц старше 12 лет

ВЕСТНИК  
Сысер'tского  
городского округа

**Учредители:** Дума  
и Администрация  
Сысер'tского городского округа  
**Издатель:** Администрация  
Сысер'tского городского округа

**Адрес издателя:** г. Сысер'tь, ул. Ленина, 35  
Верстка издания выполнения в редакции газеты  
«Сысер'tская неделя» (г. Сысер'tь, мкрн. Каменный цветок, д.1)  
**Отпечатано** в ГУП СО «Монетный щебеночный завод»  
(г. Березовский, ул. Красных героев, 10).

**Заказ № 2656**  
**Тираж 300 экз.**  
Подписано в печать:  
27.08.2013 г. в 15.30 ч.