



СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 21.05.2013 г. № 1598

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ МНОГOKВАРТИРНЫЕ ЖИЛЫЕ ДОМА, НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Руководствуясь статьями 36, 37 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса 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),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения долей земельных участков, на которых расположены многоквартирные жилые дома, на территории Сысертского городского округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы
Сысертского городского округа

В.П. Горн

*УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 21.05.2013 г. № 1598
«Об утверждении Порядка определения долей
земельных участков, на которых расположены
многоквартирные жилые дома, на территории
Сысертского городского округа»*

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ МНОГOKВАРТИРНЫЕ ЖИЛЫЕ ДОМА, НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Настоящий Порядок разработан на основании Земельного кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, Градостроительного кодекса РФ, Налогового кодекса РФ и определяет действия органов местного самоуправления по расчету долей земель-

ных участков, на которых расположены многоквартирные жилые дома, на территории Сысертского городского округа, для целей исчисления земельного налога.

2. Согласно ст. 37 Жилищного кодекса РФ доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном жилом доме пропорциональна размеру общей площади принадлежащего на праве собственности помещения в многоквартирном доме.

Соответственно доля в праве общей долевой собственности на земельный участок пропорциональна размеру общей площади принадлежащего на праве собственности помещения в многоквартирном доме.

3. Исчисление размера доли собственника жилого помещения (квартиры) в общем имуществе (D и) многоквартирного дома производится по формуле:

$$D \text{ и} = \frac{S \text{ квартиры}}{S \text{ дома}} \times D,$$

где:

S квартиры - площадь жилого помещения (квартиры) в соответствии с данными органов технической инвентаризации;

S дома - общая площадь многоквартирного жилого дома, находящаяся в собственности физических и юридических лиц, включающая площадь жилых и нежилых помещений, необходимых для эксплуатации здания;

D - доля собственника в помещении.

4. Исходные данные для исчисления доли собственника жилого помещения (квартиры) в общем имуществе многоквартирного жилого дома Администрация Сысертского городского округа получает от органов технической инвентаризации, регистрирующего органа, органа кадастрового учета.

5. Расчет долей в праве на земельный участок под многоквартирным жилым домом производится согласно доле на жилое помещение (квартиру) (S здания), определяется по формуле:

$$S \text{ здания} = S \text{ зу} \times D$$

где:

S зу - общая площадь земельного участка, на котором расположен многоквартирный жилой дом, указанная в кадастровом паспорте земельного участка;

D - доля собственника жилого помещения (квартиры) в общем имуществе многоквартирного дома.

6. При проведении расчета долей оформляется пояснительная записка по расчету долей в праве на земельный участок под многоквартирным жилым домом согласно приложению к данному Порядку.

7. Сведения о закрепленных за собственниками долей земельных участков под многоквартирными домами передаются Администрацией Сысертского городского округа в налоговые органы в соответствии с Налоговым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

*Приложение
к Порядку определения долей земельных участков,
на которых расположены многоквартирные жилые дома,
на территории Сысертского городского округа*

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ПО РАСЧЕТУ ДОЛЕЙ В ПРАВЕ НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК ПОД МНОГOKВАРТИРНЫМ ЖИЛЫМ ДОМОМ

1. Адрес земельного участка: _____
2. Кадастровый номер земельного участка: _____
3. Общая площадь земельного участка: _____



№	№ жилого помещения (квартиры)	Общая площадь квартиры, кв. м	Доля собственника в общем имуществе, кв. м

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА от 22.05.2013г. № 319

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВЕДЕНИИ
РЕЕСТРА СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА – ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НА
ТЕРРИТОРИИ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА В НОВОЙ РЕДАКЦИИ**

Во исполнение Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. от 6.12.2011г.), руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008г. № 358 «Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки на территории Сысер'tского городского округа в новой редакции (прилагается).
2. Постановление Главы Сысер'tского городского округа от 20.09.2010г. №896 «Об утверждении Положения о ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки на территории Сысер'tского городского округа» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысер'tского городского округа».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысер'tского городского округа, председателя комитета по экономике Красноу С.В.

Исполняющий обязанности
Главы Сысер'tского городского округа

В.П. Горн

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Сысер'tского городского округа
от 22.05.2013 № 319

«Об утверждении Положения о ведении реестра
субъектов малого и среднего предпринимательства -
получателей муниципальной поддержки на территории
Сысер'tского городского округа в новой редакции»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА СУБЪЕКТОВ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕР'TСКОГО ГО-
РОДСКОГО ОКРУГА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки на территории Сысер'tского городского округа (далее – Положение) определяет порядок ведения единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки (далее - реестр).
2. Уполномоченным органом Администрации Сысер'tского городского округа по ведению реестра (далее - уполномоченный орган) является комитет по экономике Администрации Сысер'tского городского округа.
3. Технологическое и программное сопровождение ведения реестра, защиту информационных ресурсов от несанкционированного доступа обеспечивает отдел информационных технологий Администрации Сысер'tского городского округа.
4. Реестры ведутся в электронном виде с соблюдением требований к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования реестрами, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.
5. Реестр ведется уполномоченным органом по форме согласно приложению №1.
6. Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми и общедоступными.

**II. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ
О ПОЛУЧАТЕЛЯХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

7. Муниципальная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства предусматривает финансовую, имущественную, информационную, консультационную поддержку, а также поддержку в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, поддержку в области инноваций и промышленного производства, ремесленничества, поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность.
8. Основанием для принятия решения о включении сведений о получателе поддержки в реестр является постановление Главы Сысер'tского городского округа об оказании муниципальной поддержки по представлению функциональных (отраслевых) и территориальных органов Администрации Сысер'tского городского округа.
9. Проверенные сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе муниципальной поддержки включаются уполномоченным органом в реестр и образуют реестровую запись.
10. Уполномоченный орган в течение 30 дней с даты принятия решения об оказании поддержки или о прекращении оказания поддержки размещает сведения, содержащиеся в реестре, на официальном сайте Сысер'tского городского округа.
11. Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших имущественную муниципальную поддержку, предусмотренную решением Думы Сысер'tского городского округа от 25.06.2009г. №168 «Об утверждении положения «О порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Сысер'tском городском округе» и перечнем муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Сысер'tском городском округе, в 15-дневный срок с момента оказания поддержки или принятия решения об отказе в такой поддержке предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысер'tского городского округа в уполномоченный орган.
12. Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую муниципальную поддержку, в 15-дневный срок с момента оказания поддержки предоставляется финансово-расчетным отделом Администрации Сысер'tского городского округа (муниципальным учреждением, уполномоченным на ведение бюджетного учета от имени Администрации Сысер'tского городского округа) в уполномоченный орган.

**III. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ РЕЕСТРА СВЕДЕНИЙ
О ПОЛУЧАТЕЛЯХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

13. Реестровая запись, содержащая сведения о субъекте малого и среднего

предпринимательства - получателя муниципальной поддержки, исключается из реестра уполномоченным органом по истечении трех лет с даты окончания срока оказания поддержки.

14. Сведения о получателе муниципальной поддержки, исключенные из реестра, а также электронные журналы учета операций, выполненных с помощью информационной системы, хранятся уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ, ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ, ПРАВОВЫМ И ОРГАНИЗАЦИОННЫМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЕСТРАМИ

15. Реестры ведутся на государственном языке Российской Федерации.

16. В целях защиты сведений, включенных в реестры, отдел информационных технологий должен обеспечить защиту информационных ресурсов от взлома и несанкционированного доступа, а также разграничение прав пользователей информационной системы.

В целях защиты сведений, содержащихся в реестре, осуществляется ведение электронных журналов учета операций, а также формирование резервных копий реестра на электронных носителях, которые хранятся в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналом.

17. Информационная система должна обеспечивать:

1) поиск сведений о получателях поддержки, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения;

2) формирование по запросу посетителя официального сайта в сети Интернет справки о нахождении в реестре сведений о получателе поддержки.

Приложение №1

к Положению о ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки на территории Сысертского городского округа

Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки на территории Сысертского городского округа

Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Основание для включения (исключения) сведений в реестр	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки				Сведения о предоставленной поддержке				Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
		наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя – получателя поддержки	основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	идентификационный номер налогоплательщика	вид поддержки	форма поддержки	размер поддержки	срок оказания поддержки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Субъекты малого предпринимательства (за исключением микропредприятий)										
II. Субъекты среднего предпринимательства										
III. Микропредприятия										

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 24.05.2013 г. № 324

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 21.09.2010 Г/ № 897 «О ВВЕДЕНИИ НОВОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 22.11.2010 Г. № 1311, ОТ 17.04.2012Г.№ 207, ОТ 20.11.2012Г.№ 722, ОТ 21.12.2012Г.№ 781)

В целях повышения оплаты труда работников учреждений образования в Сысертском городском округе и во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановления Правительства Российской Федерации от 26.09.2012 г. № 975 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г № 583», распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р, в соответствии с п.2. постановления Правительства Свердловской области от 20.03.2013г. № 330-ПП «О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973-ПП» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Сысертского городского округа, утвержденное постановлением Главы Сысертского городского округа от 21.09.2010 г. № 897 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Сысертского городского округа» (с изменениями, внесенными постановлениями Главы



Сыертского городского округа от 22.11.2010 г. № 1311, от 17.04.2012 г. № 207, от 20.11.2012 г. № 722, от 21.12.2012 г. № 781), следующие изменения:

1) абзац 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, самостоятельно устанавливают систему оплаты труда в соответствии с настоящим Примерным положением или постановлением Главы Сыертского городского округа от 29.09.2008г. № 2867 «О введении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;

2) пункт 5 дополнить абзацами следующего содержания:

«Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда образовательного учреждения устанавливает главный распорядитель бюджетных средств исходя из особенностей деятельности образовательного учреждения.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда образовательного учреждения должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов;

3) пункт 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений»;

4) дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Средняя заработная плата педагогических работников образовательных учреждений общего образования к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

Средняя заработная плата педагогических работников учреждений дополнительного образования детей к 2018 году должна быть не ниже уровня средней заработной платы учителей в Свердловской области.

Повышение заработной платы работников образовательных учреждений производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных организаций»;

5) пункты 67 и 68 изложить в следующей редакции:

«63. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется трудовым договором.

64. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 1 до 8.»;

6) пункты 69 и 70 исключить;

7) подпункт 5 пункта 76 дополнить абзацем следующего содержания:

«рост средней заработной платы работников образовательного учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.»;

8) абзац 1 пункта 95 дополнить словами «с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников»;

9) приложения № 1-6 изложить в новой редакции (прилагаются);

10) приложение № 7 исключить.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Сыертского городского округа по социальным вопросам Галашева А.Н..

Исполняющий обязанности

Главы Сыертского городского округа

В.П. Горн

*Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сыертского городского округа, утвержденное постановлением Главы Сыертского городского округа
от _____ № _____*

**Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый;	3105
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	4555
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения;	4555

*Приложение № 2
к Примерному положению
об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сыертского городского округа, утвержденное постановлением Главы Сыертского городского округа
от _____ № _____*

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
-------------------------	----------------------------------	---



1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6605
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель, спортсмен-инструктор	7175
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог;	7175
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7420

*Приложение № 3
к Примерному положению
об оплате труда работников муниципальных
образовательных учреждений Сысертского городского
округа, утвержденное постановлением Главы
Сысертского городского округа
от _____ № _____*

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством;	3480
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой;	5220
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	7805

*Приложение № 4
к Примерному положению
об оплате труда работников муниципальных
образовательных учреждений Сысертского городского
округа, утвержденное постановлением Главы
Сысертского городского округа
от _____ № _____*

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		



1 квалификационный уровень	делопроизводитель; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов;	2960
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор; инспектор по кадрам; лаборант; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-программист;	4015

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	р; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по ремонту; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист;	4930
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7480

*Приложение № 5
к Примерному положению
об оплате труда работников муниципальных
образовательных учреждений Сысертского городского
округа, утвержденное постановлением Главы
Сысертского городского округа
от _____ № _____*

Минимальный размер окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих

Наименование квалификационного разряда	Минимальные размеры окладов, рублей
1 квалификационный разряд	2400
2 квалификационный разряд	2660
3 квалификационный разряд	2950
4 квалификационный разряд	3260
5 квалификационный разряд	3620
6 квалификационный разряд	4010

Примечание: Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5320 – 5850 рублей.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА от 24.05.2013 г. № 326**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА И ПОРЯДКА
ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПИТАНИЕ
СОТРУДНИКАМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
КАЗЕННЫХ (БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ)
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО
И МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

В соответствии с пунктом 5 статьи 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

приказа Федерального казначейства от 30.11.2012г. № 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах», санитарно-эпидемиологическими требованиями к

устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.2660-10.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01 мая 2013 года размер платы за питание сотрудников в муниципальных казенных (бюджетных, автономных) дошкольных образовательных учреждениях и в группах раннего и дошкольного возраста в образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста в размере 700 рублей в месяц в соответствии с приложением №1.

2. Определить порядок внесения платы за питание сотрудниками в муниципальных казенных (бюджетных, автономных) дошкольных образовательных учреждениях и образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста путем оплаты денежных средств по квитанции через кредитную организацию на основании заключенного договора между Управлением образования Администрации Сысертского городского округа и кредитной организацией.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам Галашева А.Н.

**Исполняющий обязанности
Главы Сысертского городского округа**

В.П. Горт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 14.05.2013 г. № 1466

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ В
СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ,
УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 21.09.2010 ГОДА
№ 2339 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ
В СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»**

Руководствуясь Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета 16 июня 2005 года № 81 (в редакции Решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 № 140, от 27.04.2006 № 158, от 02.11.2006 № 191, от 13.09.2007 № 271, от 24.04.2008 № 30, от 09.12.2008 № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 № 200, от 28.01.2010 № 228, от 29.04.2010 № 250, от 25.06.2010 № 265, от 16.09.2010 № 294, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 № 380, от 27.10.2011 № 434, от 27.10.2011 № 435, от 26.04.2012 № 33, от 19.10.2012 № 66, от 06.12.2012 № 82), в целях уточнения данных

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Положение о порядке предоставления муниципальных гарантий в Сысертском городском округе, утвержденное постановлением Администрации Сысертского городского округа от 21.09.2010 года № 2339 «Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальных гарантий в Сысертском городском округе»,

изложив подпункт 5) пункта 18 Положения в следующей редакции:

«5) бухгалтерский баланс и приложения, составляющие бухгалтерскую отчетность за последние два года, с пометкой об их принятии налоговой инспекцией; для налогоплательщиков, применяющих упрощенную систему налогообложения, - управленческие бухгалтерские балансы с приложениями, отчеты о прибылях и убытках за последние два года, подписанные руководителем организации и главным бухгалтером».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Горна В.П.

Исполняющий обязанности Главы
Сысертского городского округа

В.П.Горн

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 23.05.2013 г. № 1620

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ПРИЕМА
СТОЧНЫХ ВОД ПРЕДПРИЯТИЙ И
УЧРЕЖДЕНИЙ В СИСТЕМУ ХОЗЯЙСТВЕННО-
БЫТОВОЙ КАНАЛИЗАЦИИ ГОРОДА
СЫСЕРТЬ С РАСЧЕТАМИ ДОПУСТИМЫХ
КОНЦЕНТРАЦИЙ ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ
ВЕЩЕСТВ НА ОСНОВАНИИ
УТВЕРЖДЕННЫХ НОРМ ДОПУСТИМОГО
СБРОСА**

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 года №74-ФЗ, Федеральным законом от 10 января 2002 года №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1999 года №167 «Об утверждении правил пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 марта 1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Правилами технической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации, утвержденными Приказом Госстроя Российской Федерации от 30.12.1997 №133-п,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить правила приема сточных вод предприятий и учреждений в систему хозяйственно-бытовой канализации города Сысерт с расчетами допустимых концентраций загрязняющих веществ на основании утвержденных норм допустимого сброса (прилагаются).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Горна В.П.

Исполняющий обязанности
Главы Сысертского городского округа

В.П.Горн

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 23.05.2013 г. № 1620*

*Об утверждении правил приема сточных вод предприятий
и учреждений в систему хозяйственно-бытовой
канализации города Сысерт с расчетами допустимых
концентраций загрязняющих веществ на основании
утвержденных норм допустимого сброса*

**Правила
приема сточных вод предприятий и учреждений в систему хозяй-
ственно-бытовой канализации города Сысерт с расчетами допустимых
концентраций загрязняющих веществ на основании утвержденных норм
допустимого сброса**

Введение

«Правила приема сточных вод предприятий и учреждений в систему хозяйственно-бытовой канализации города Сысерт с расчетами допустимых концентраций загрязняющих веществ на основании утвержденных норм допустимого сброса» (далее «Правила приема...») имеют цель:

- обеспечение безаварийной работы сооружений и систем канализации населенного пункта (предотвращения заиливания, зажиривания, закупорки трубопроводов, агрессивного влияния на материал труб, колодцев, нарушения технологического режима очистки), а также их защиты от вредного воздействия загрязняющих веществ, содержащихся в сточных водах;

- обеспечение безопасной эксплуатации сетей и сооружений канализации, охраны жизни и здоровья населения и обслуживающего персонала организации Муниципального Унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Сысертское» (далее МУП ЖКХ «Сысертское»);

- планомерной реализации мероприятий по сокращению сброса сточных вод и загрязняющих веществ по каждому абонентскому присоединению к системам канализации населенного пункта;

- рационального использования водных ресурсов и охраны Раскуихинского болота и реки Сысерт от загрязнения, категория использования которого - рыбохозяйственная.

«Правила приема...» разработаны в соответствии с:

1. Законом Российской Федерации от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

2. «Правилами охраны поверхностных вод», Москва, 1991г.;

3. СНиП 2.04.03-85 «Канализация. Наружные сети и сооружения»;

4. «Правилами приема производственных сточных вод в системы канализации населенных пунктов». М. 1988;

5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.99г. №167

«Об утверждении правил пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации»;

6. Постановлением Правительства Российской Федерации №1310 от 31.12.95г. «О взимании платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ в систему канализации населенных пунктов»;

7. «Правилами технической эксплуатации систем водоснабжения и водоотведения населенных мест», утвержденных приказом по Госстрою Российской Федерации от 12.02.99г. №167;

8. Постановлением Правительства Свердловской области от 14.02.1997 г. №133-П «О взимании платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов» и «Порядком взимания платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов» (в редакции Постановления Правительства области от 01.06.1999г. №645-ПП);

9. Методическими рекомендациями по расчету количества и качества принимаемых сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов, М., 2001 г.

10. Настоящие «Правила приема ...» являются обязательными для выполнения всеми хозяйствующими субъектами (предприятия, учреждения, организации и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью, отводящие сточные воды и загрязняющие вещества через систему хозяйственно-бытовой канализации города Сысерть в окружающую природную среду и являющиеся Абонентами МУП ЖКХ «Сызертское».

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В настоящих «Правилах приема...» используются термины и определения, приведенные в составе Правил, а также следующие понятия:

водный объект – сосредоточение вод на поверхности суши в формах ее рельефа либо в недрах, имеющее границ, объем и черты водного режима;

нормативно-допустимый сброс (НДС) – максимальное количество загрязняющих веществ и общие свойства сточных вод, разрешенные организацией жилищно-коммунального хозяйства специально уполномоченным государственным органом управления использованием и охраной водного фонда к сбросу в водный объект;

общие свойства сточных вод – совокупность физических, химических, органо-лептических, биохимических и других свойств сточных вод;

предельно-допустимая концентрация (ПДК) – концентрация веществ, выше которой вода не пригодна для одного или нескольких видов водопользования ГОСТ 27065-86;

разрешение на сброс (РС) загрязняющих веществ – утвержденная Федеральным агентством водных ресурсов абоненту разрешительная документация по качеству сточных вод, принимаемых в системы канализации населенного пункта;

допустимая концентрация (ДК) – предельное количество загрязняющих веществ в единице объема сточных вод, разрешенное организацией жилищно-коммунального хозяйства в составе РС загрязняющих веществ;

нормативный показатель (НП) общих свойств сточных вод – предельный показатель общих свойств сточных вод, разрешенный организацией жилищно-коммунального хозяйства абоненту в составе РС загрязняющих веществ;

взвешенные вещества – основная масса нерастворимых в воде загрязнений, которые в зависимости от размеров отдельных частиц и их плотности могут выпадать в виде осадка, всплывать на поверхность воды или оставаться во взвешенном состоянии;

временно-согласованная концентрация (ВСК) – максимальное количество загрязняющих веществ в единице объема сточных вод, временно разрешенное организации жилищно-коммунального хозяйства специально уполномоченным государственным органом управления использованием и охраной водного фонда к сбросу в водный объект;

временно допустимая концентрация (ВДК) – максимальное количество загрязняющих веществ в единице объема сточных вод абонента, временно разрешенное организацией жилищно-коммунального хозяйства к сбросу в системы канализации населенного пункта в составе временных условий приема (ВУП) загрязняющих веществ;

временно допустимый показатель (ВДП) – показатель общих свойств сточных вод, временно разрешенный организацией жилищно-коммунального хозяйства абоненту в составе ВУП загрязняющих веществ;

временные условия приема (ВУП) загрязняющих веществ содержат перечень, временно-допустимые концентрации (ВДК) загрязняющих веществ и временно-допустимые показатели (ВДП) общих свойств сточных вод абонентов;

залповый сброс – сброс сточных вод с превышением более чем в 100 раз ДК по любому виду загрязнений, а также сброс агрессивного стока с pH менее 2 или более 12;

несогласованный сброс – сброс абонентом загрязняющих веществ без утверж-

дения организацией жилищно-коммунального хозяйства (ЖКХ) разрешения на сброс (РС);

лимит водоотведения – предельный объем сточных вод, разрешенный абоненту к сбросу в системы канализации.

1. Общие положения

1.1. «Правила приема ...» определяют порядок водоотведения сточных вод и загрязняющих веществ в городскую канализацию, устанавливая взаимные права и обязанности Абонента и МУП ЖКХ «Сызертское».

1.2. Настоящие «Правила приема ...» распространяются на сброс в городскую канализацию сточных вод и загрязняющих веществ действующих, проектируемых строящихся, и реконструируемых предприятий.

1.3. При решении вопросов об отводе площадок под строительство и согласовании проектов, насчитанных на присоединение к городским сетям канализации, МУП ЖКХ «Сызертское» дает заключение на основании настоящих «Правил приема ...».

1.4. МУП ЖКХ «Сызертское» осуществляет контроль за выполнением Абонентами требований настоящих «Правил приема ...».

1.5. Абоненты несут ответственность за нарушение «Правил приема ...» и аварийные ситуации, возникающие на канализационных коллекторах и сооружений биологической очистки городских очистных сооружений в связи со сбросом сточных вод и загрязняющих веществ, эмульсий, отработанных электролитов, реагентов и других веществ и материалов, используемых в технологических процессах производства, не регламентируемых настоящими «Правилами приема ...».

1.6. При обнаружении Абонента, допустившего нарушение установленных правил сброса сточных вод и загрязняющих веществ, МУП ЖКХ «Сызертское» имеет право применять меры воздействия, изложенные в разделах 7, 8 настоящих «Правил приема ...», а также направлять материалы о нарушении в органы Роспотребнадзора, экологические службы и органы прокуратуры.

2. Порядок установления лимитов водоотведения Абонентам

2.1. Основными целями лимитирования водоотведения являются:

- ликвидация перегрузки сетей и сооружений систем канализации за счет сокращения Абонентами нерационального использования воды, необоснованного сброса сточных вод;

- сокращение эксплуатационных затрат на обслуживание систем канализации;

- обеспеченность надежности, бесперебойной работы систем канализации.

2.2 Лимиты водоотведения устанавливаются всем категориям абонентов, отводящим сточные воды в системы канализации населенных пунктов, за исключением Абонентов, освобожденных от взимания платы за сверхнормативный сброс сточных вод и загрязняющих веществ в соответствии с постановлением Главы Сызертского городского округа.

2.3. При наличии у Абонентов Субабонентов (в соответствии с заключенными договорами) устанавливаемый абоненту лимит водоотведения включает лимиты водоотведения Субабонентов.

2.4. Лимитированию водоотведения подлежат объемы сточных вод Абонента (с учетом Субабонентов) после использования воды из всех источников водоснабжения, пара от теплоснабжающей организации и других, за вычетом фактического или нормативного объема сточных вод объектов Абонентов (Субабонентов), освобожденных от взимания платы за сверхнормативный сброс сточных вод и загрязняющих веществ в соответствии с постановлением Главы Сызертского городского округа.

2.5. Лимиты водоотведения устанавливаются исходя из условий рационального использования Абонентами (Субабонентами) воды из всех источников водоснабжения (питьевого, артезианского, горячего, технического водоснабжения, пара от теплоснабжающей организации и других) с учетом:

- технических возможностей приема сточных вод в системы канализации;

- выполнения Абонентами (Субабонентами) плановых мероприятий по сокращению сброса сточных вод и загрязняющих веществ.

2.6. Рациональное использование Абонентом (Субабонентом) воды из всех источников водоснабжения должно обеспечивать отсутствие сброса в системы канализации:

- утечек из-за неисправности водозапорной арматуры, нарушения технологических регламентов работы оборудования, приборов, производственных процессов;

- сточных вод, пригодных к использованию в повторно-оборотных технологических циклах, в том числе с устройством очистных сооружений;

- сточных вод, которые могут быть исключены при переводе производственных технологий на маловодные и бессточные процессы.

2.7. С целью установления Абонентам технически обоснованных лимитов водоотведения, абонент производит разработку, представление и согласование с организацией ЖКХ следующей технической документации на водоотведение:

- водохозяйственного балансового расчета, обосновывающего рациональное

использование воды и сброса сточных вод в системы канализации населенного пункта с расчетом лимитов водоотведения (в дальнейшем – водохозяйственный балансовый расчет);

- плана водоохраных мероприятий по сокращению нерационального использования воды, сброса сточных вод и загрязняющих веществ (в дальнейшем – план водоохраных мероприятий).

2.8. Документация по п.2.7 разрабатывается Абонентом самостоятельно, либо по поручению абонента подрядной организацией, имеющей лицензии на выполнение проектных работ на водоснабжение и канализацию, либо специальных разделов по охране окружающей природной среды.

Организация ЖКХ обязана проверить водохозяйственный баланс совместно с абонентом на месте производства и составить соответствующий акт.

2.9. Разработка водохозяйственного балансового расчета и плана водоохраных мероприятий производится следующим образом:

- Раздел 1 водохозяйственного балансового расчета заполняется Абонентом при наличии у него или Субабонента объектов, освобожденных от взимания платы за сверхнормативный сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов (см. примечание к п. 2.2).

При этом, в разделе 1 водохозяйственного балансового расчета указываются нормативные объемы водоотведения указанных объектов, определяемые по действующим нормам СНиП 2.04.01-85 «Внутренний водопровод и канализация зданий» в зависимости от числа жителей и благоустройства жилой площади (для жилых домов, общежитий), от числа учащихся, работающих, от установленного санитарно-технического оборудования, по паспортам на установленное технологическое оборудование.

2.10. В случае полного освобождения Субабонента от взимания платы за превышение лимита сброса сточных вод в системы канализации (в соответствии с условиями договора), лимит водоотведения устанавливается только Абоненту систем канализации. При этом в разделе 1 водохозяйственного баланса расчета Абонентом делается соответствующая ссылка на договор.

2.11. Раздел II водохозяйственного балансового расчета и раздел I плана водоохраных мероприятий заполняются Абонентом при наличии у него Субабонента (по согласованию с последним).

2.12. Раздел III водохозяйственного балансового расчета заполняется Абонентом по использованию воды и сбросу сточных вод от собственных нужд.

2.13. План водоохраных мероприятий должен обеспечивать эффективность сокращения объемов водоотведения абонента за счет внедрения водоохраных мероприятий (с учетом Субабонентов – при их наличии), с достижением рационального использования воды в соответствии с п. 2.7.

2.14. Организация ЖКХ, рассмотрев представленные водохозяйственные балансовые расчеты (по свертке с фактическим положением), а также планы водоохраных мероприятий и определив возможность их согласования, согласовывает в составе водохозяйственных балансовых расчетов лимит водоотведения (с поэтапной разбивкой по годам согласно срока реализации водоохраных мероприятий по плану).

2.15. При необходимости проверки достоверности представляемых материалов (вследствие расхождения с данными учета фактически сбрасываемых сточных вод, ранее согласованных водохозяйственных балансов, паспортов водного хозяйства, планов и т.п.) организация ЖКХ производит обследование водохозяйственной деятельности Абонента с составлением соответствующего акта обследования.

2.16. МУП ЖКХ «Сысертское» вправе отклонить от согласования документы по п.2.8. в случае несоответствия представленных Абонентом данных водохозяйственного балансового расчета:

- действующим нормам водопотребления и водоотведения, показаниям средств измерения, оборудования;

- акту обследования водохозяйственной деятельности по п. 2.15.;

- ошибочности расчета лимитов водоотведения.

2.17. Срок рассмотрения представляемой документации по п. 2.8. – 15 дней. Срок может быть продлен до 30 дней в случае необходимости дополнительного обследования и большого объема представленной на согласование в организацию ЖКХ документации.

2.18. Срок действия согласования документов по п. 2.8 – до изменения водохозяйственного баланса Абонента (Субабонента), но не более 3 лет. О сохранении водохозяйственного баланса абонент должен известить организацию ЖКХ за две недели до срока установления лимита Абоненту.

2.19. Абоненты, изменившие фактический объем сброса сточных вод, имеют право обратиться в организацию ЖКХ в срок за 2 недели до установления лимита водоотведения за корректировкой с представлением обосновывающих документов и расчетов.

2.20. При непредставлении Абонентом или истечении срока действия технической документации по п. 2.18 (что предопределяет невозможность установления

ему технически обоснованных лимитов водоотведения), лимиты первоначально устанавливаются на уровне 80-90% от общего объема фактически сброшенных Абонентом (Субабонентом) сточных вод за прошедший год, с дальнейшим их снижением в случае систематического непредставления Абонентом технической документации, до расхода сточных вод от хозяйственных нужд.

2.21. Контроль за соблюдением Абонентами установленных лимитов водоотведения производится организацией ЖКХ в установленные сроки по свертке с общим объемом фактически сброшенных абонентом (с учетом Субабонентов) сточных вод.

2.22. Контроль за рациональным водоотведением Субабонентов и соблюдением Субабонентами установленных лимитов водоотведения производит Абонент.

3. Основные требования к сточным водам, сбрасываемым в систему канализации города Сысерть

3.1. В систему канализации города принимаются только такие сточные воды, которые требуют обработки на сооружениях биологической очистки, не вызывают нарушения в работе канализационных сетей и сооружений, обеспечивают безопасность их эксплуатации и могут быть очищены на очистных сооружениях совместно со сточными водами от населения до требований и нормативов, удовлетворяющих «Правилам охраны поверхностных вод от загрязнения сточными водами».

3.2. Для всех абонентов, сбрасывающих сточные воды в систему хозяйственно-бытовой канализации города, устанавливаются требования по количеству и составу отводимых сточных вод, исходя из возможностей городских очистных сооружений и соблюдения МУП ЖКХ «Сысертское» предельно-допустимых сбросов в Раскуихинское болото и реку Сысерть.

3.3. Сточные воды, подлежащие совместному отведению и очистке с бытовыми сточными водами от населения, не должны:

- нарушать работу сетей и сооружений;

- содержать вещества, которые способны засорять трубы канализационной сети или отлагаться на стенках труб;

- оказывать разрушающее действие на материал труб и элементы сооружений канализации;

- содержать горючие примеси и растворенные газообразные вещества способные образовывать взрывоопасные смеси, агрессивные газы с разрушающим коррозионным воздействием на канализационные сети и сооружения;

- иметь температуру выше 40 градусов;

- содержать вещества, для которых не установлены предельно допустимые концентрации (ПДК) в воде водоема;

- содержать только минеральные загрязнения;

- содержать возбудителей инфекционных заболеваний;

- содержать нерастворенные масла, а также смолы и мазут;

- содержать биологически жесткие поверхностно-активные вещества;

- содержать токсичные и радиоактивные загрязнения;

- иметь показатель pH ниже 6,5 или выше 9;

- обладать показателем ХПК больше БПК5 более чем 2,5 раза или БПКполн. – более чем в 1,5 раза;

- содержать загрязняющие вещества в концентрациях, превышающих установленные нормативы для бассейна канализования;

3.4. Перечень веществ и материалов, запрещенных к сбросу в системы канализации населенных пунктов:

3.4.1. Вещества и материалы, способные засорять трубопроводы, колодцы, решетки или отлагаться на их стенках:

- окалина;

- известь;

- песок;

- гипс;

- металлическая стружка;

- каньга;

- грунт;

- строительные отходы и мусор;

- твердые бытовые отходы;

- производственные отходы и шламы от локальных (местных) очистных сооружений;

- всплывающие вещества;

- нерастворимые жиры, масла, смолы, мазут и др.;

- окрашенные сточные воды с фактической кратностью разбавления, превышающей нормативные показатели общих свойств сточных вод более чем в 100 раз;

- биологически жесткие поверхностно-активные вещества (ПАВ).

3.4.2. Вещества, оказывающие разрушительное действие на материал трубо-



проводов, оборудования и других сооружений систем канализации:

- кислоты;
- щелочи и др.

3.4.3. Вещества, способные образовывать в канализационных сетях и сооружениях токсичные газы, взрывоопасные, токсичные и горючие газы:

- сероводород;
- сероуглерод;
- окись углерода;
- цианистый водород;
- пары летучих ароматических соединений;
- растворители (бензин, керосин, диэтиловый эфир, дихлорметан, бензолы, четыреххлористый углерод и т.п.).

3.4.4. Концентрированные и маточные растворы.

3.4.5. Сточные воды с зафиксированной категорией токсичности.

3.4.6. Сточные воды, содержащие микроорганизмы – возбудители инфекционных заболеваний.

3.4.7. Радионуклиды, сброс, удаление и обезвреживание которых осуществляется в соответствии с «Правилами охраны поверхностных вод» и действующими нормами радиационной безопасности.

3.5. Сточные воды, в которых могут содержаться радиоактивные, токсичные (см. Правила приема производственных сточных вод в систему канализации; Москва, 1987 г., Приложение табл. 3. Вещества, относящиеся к токсикологическому лимитирующему признаку вредности и не удаляемые в процессе биологической очистки) и бактериальные загрязнения, перед выпуском в канализацию населенных пунктов должны быть обезврежены и обеззаражены. Запрещается сбрасывать без предварительной очистки сточные воды животноводческих и птицеводческих комплексов.

3.6. Строго запрещается объединение в канализационных сетях сточных вод и загрязняющих веществ, в результате которого образуются эмульсии, ядовитые или взрывоопасные газы, а также большое количество нерастворенных веществ.

3.7. Концентрация газов в канализационном коллекторе на выходе Абонента не должна превышать предельно допустимую концентрацию (ПДК).

3.8. Присоединение внутриплощадочной канализации каждого Абонента к городской канализационной сети должно осуществляться самостоятельными выпусками с устройством на выпуске контрольного колодца размещаемого за пределами территории Абонента.

3.9. Не разрешается подключение нескольких Абонентов одним выпуском сточных вод.

3.10. В системе, отводящей сточные воды и загрязняющие вещества в городскую канализацию, должны быть предусмотрены постоянно находиться в рабочем состоянии приспособления для учета количества сбрасываемых сточных вод и отбора проб, целесообразно использование соответствующих автоматических устройств для постоянного контроля за расходом, составом и свойствами сточных вод.

3.11. В тех случаях, когда количество и состав сточных вод и загрязняющих веществ резко изменяется в течении суток, а также при возможности сброса сильно концентрированных сточных вод Абонентом, необходимо предусмотреть специальные емкости-усреднители, обеспечивающие равномерный выпуск сточных вод и загрязняющих веществ в городскую канализационную сеть.

3.12. Сточные воды, содержащие вещества, не удаляемые на городских очистных сооружениях, за исключением хлоридов, сульфатов, минерального состава, кальция и магния или вещества, для которых в настоящее время отсутствуют данные об эффективности их удаления, должны подвергаться Абонентами локальной очистке до концентрации, которая с учетом разбавления в городской канализации обеспечит качество воды, соответствующее «Правилам охраны поверхностных вод от загрязнения сточными водами».

При этом концентрация вещества в смеси сточных вод, поступающих от Абонентов, и хозяйственно-бытовых вод от населения перед очистными сооружениями не должны быть выше допустимой для биологической очистки.

3.13. В случае изменений условий канализований города, строительства новых, ранее не предусмотренных объектов, изменения технологии производства, изменения расхода воды, категории водопользования водного объекта или других причин, повлекших за собой ранее не предусмотренные изменения и количества, состава и свойств городских сточных вод, МУП ЖКХ «Сысер'tское» имеет право

изменить ранее согласованные требования к условиям сброса сточных вод данного Абонента применительно к новой обстановке и определить срок, в течении которого Абонентами должны быть проведены соответствующие мероприятия.

3.14. МУП ЖКХ «Сысер'tское» имеет право потребовать от Абонента немедленного принятия мер по наладке действующих очистных или строительных сооружений или строительству новых в случае, когда обнаруживаются систематические нарушения со стороны Абонента, установленных для них нормативов по сбросу загрязнений; нарушается работа очистных сооружений, в следствии чего не выполняются требования к спуску очищенных городских сточных вод в водные объекты.

3.15. Руководители всех предприятий и организаций города обязаны обеспечить беспрепятственный вход на территорию Абонента представителям МУП ЖКХ «Сысер'tское» для ознакомления с технологией производства, в процессе которой используемая вода получает загрязнения, а также для проверки работы локальных очистных сооружений, отбора проб сточной воды и замера загазованности канализационных коллекторов. Абоненты также обязаны направлять своих представителей для участия в отборе.

3.16. Абоненты должны обеспечить равномерный выпуск сточных вод в течение суток.

3.17. Абоненты обязаны представить на согласование МУП ЖКХ «Сысер'tское» проекты внутриплощадочных сетей канализации новых и реконструируемых объектов

3.18. Сброс сточных вод и загрязняющих веществ в систему канализации города разрешается только при наличии договора на прием сточных вод, заключенного с МУП ЖКХ «Сысер'tское».

3.19. Для заключения договора Абонент (заказчик) представляет в МУП ЖКХ «Сысер'tское» следующие документы:

- заявку с указанием объектов, непосредственно присоединенных (присоединяемых) к системам водоснабжения и канализации, данные о субабонентах, а также объемах водопотребления и водоотведения сточных вод Абонента и субабонентов (для производственных предприятий «Паспорт водного хозяйства»);
- документы, подтверждающие право собственности на устройства и сооружения для присоединения;
- разрешительную документацию на присоединение;
- схемы водоснабжения и канализации;
- баланс водопотребления и водоотведения;
- план мероприятий по рациональному использованию питьевой воды и сокращению сброса сточных вод.

3.20. При выдаче технических условий и согласовании проектов на реконструкцию действующих и проектирование новых очистных сооружений МУП ЖКХ «Сысер'tское» выдвигает требования по составу сбрасываемых стоков и загрязняющих веществ с учетом поэтапного достижения НДС в Раскуихинское болото и реку Сысерть.

При этом считать приоритетной задачей очистку стоков от следующих ингредиентов: нефтепродукты, азот нитритов, азот аммонийный, фосфаты, БПК, взвешенные вещества.

4. Допустимые величины показателей качества сточных вод, сбрасываемых Абонентами МУП ЖКХ «Сысер'tское» в канализационную сеть города Сысерть

4.1. Уровень загрязнения Раскуихинского болота и реки Сысерть во многом зависит от качества сточных вод, сбрасываемых Абонентами и населением в городскую канализацию и степени удаления загрязняющих веществ в городских очистных сооружениях.

Нормативы для сточных вод, принимаемых от Абонента, разрабатывает МУП ЖКХ «Сысер'tское»:

- по объему – лимит водоотведения, исходя из условий рационального водопользования;
- по качеству – перечень и допустимые концентрации, исходя из утвержденных для МУП ЖКХ «Сысер'tское» органами охраны природы нормативно-допустимых сбросов (НДС) загрязняющих веществ в Раскуихинское болото и реку Сысерть и действующей методике расчета (см. Правила приема производственных сточных вод в систему канализации населенных пунктов) и «Методические указания...», М., 2001.

В табл. № 1 приведены расчетные единые допустимые концентрации загрязняющих веществ в сточных водах Абонентов и населения при сбросе в систему канализации МУП ЖКХ «Сысер'tское», которые позволяют достичь величин НДС. Расчеты приведены в Приложении 2.

Таблица 1
Расчетные единые допустимые концентрации загрязняющих веществ в сточных водах Абонентов и населения при сбросе в систему канализации МУП ЖКХ «Сысертское», которые позволяют достичь величин НДС

№ п/п	Наименование ингредиента	Допустимая концентрация, мг/л	НДС, мг/л	Эффект очистки по проекту, %
1.	Взвешенные вещества	65,0	12	12 мг/л по проекту
2.	Сухой остаток	319*	360*	0
3.	БПК ₂₀	76,7	7,6	15 мг/л по проекту
4.	Фосфаты (по Р)	2,28	1,6	30
5.	СПАВ	0,17	0,06*	65
6.	Сульфаты	41,0*	41,0*	0
7.	Хлориды	31*	31,0*	0
8.	Азот нитратов (по N)	9,2*	9,0*	0
9.	Азот нитритов (по N)	0,1	0,8	0
10.	Азот аммонийный (по N)	0,64	0,45	30
11.	Нефтепродукты	0,67	0,2	70

* - возможно увеличение концентраций до величины ПДК при сбросе сточных вод в водный объект культурно-бытового пользования.

Раскуихинское болото относится к водным объектам культурно-бытового пользования в соответствии с «Нормативами допустимых сбросов (НДС) загрязняющих веществ в болото Раскуихинское со сточными водами МУП ЖКХ «Сысертское».

Величины НДС для компонентов сухой остаток, сульфаты и хлориды установлены по фактическим концентрациям их в питьевой воде. Для расчета принят фактический эффект по взвешенным веществам – 80,7%, по БПК₂₀ – 90,1%.

При соблюдении всеми Абонентами допустимых концентраций загрязнений, указанных в табл. № 1, городскими очистными сооружениями может быть обеспечена очистка сточных вод до уровня НДС.

Расчеты эти выполняются с учетом:

- концентраций загрязняющих веществ в воде Раскуихинского болота и реки Сысерть;
- условий сброса очистных городских сточных вод в Раскуихинское болото и реку Сысерть;
- эффективности удаления загрязнений сточных вод на городских очистных сооружениях;
- суммарного действия вредных веществ с одинаковыми лимитирующими показателями вредности;
- соотношения объемов бытовых сточных вод от населения и стоков Абонентов, поступающих на городские очистные сооружения и содержащих аналогичные загрязнения.

4.2. Концентрации вредных веществ в сточных водах Абонентов не должны превышать допустимые концентрации, указанные в табл. № 1.

4.3. Достижение нормативных качественных показателей путем разбавления сточных вод чистыми, условно чистыми и другими водами, не подлежащими отведению в систему канализации города, категорически запрещается.

4.4. МУП ЖКХ «Сысертское» устанавливает Абонентам Условия временно-согласованного сброса (ВСС) сточных вод, содержащих загрязняющие вещества в пределах концентраций, не оказывающих отрицательного влияния на технологический режим работы сетей и сооружений канализации при условии выполнения ими планов мероприятий, согласованных с МУП ЖКХ «Сысертское» и утвержденных Администрацией Сысертского городского округа, направленных на поэтапное сокращение сбросов загрязняющих веществ в городскую канализацию.

В случае, если Абонентом срываются сроки выполнения плана мероприятий, МУП ЖКХ «Сысертское» вправе отменить временно-допустимые концентрации (ВДК), по согласованию с Администрацией Сысертского городского округа.

4.5. Концентрации загрязняющих веществ в стоках прочих Абонентов, не при-

веденные в таблице №1, не должны превышать ПДК водного объекта.

5. Контроль за выбросом сточных вод и загрязняющих веществ в систему канализации города Сысерть, выполняемый Абонентом

5.1. Постоянное наблюдение за количеством и качеством сточных вод и загрязняющих веществ, сбрасываемых в систему канализации города, осуществляется Абонентом путем:

- анализа сточных вод в контрольных колодцах, а также до и после комплекса локальных очистных сооружений;
- замеры количества отводимых сточных вод в наиболее ответственных точках сети внутриплощадочной канализации и на выпуске в систему канализации города.

5.2. Абоненты обязаны представлять МУП ЖКХ «Сысертское» отчетные сведения об объемах и составе сточных вод, а также режиме их сброса.

Периодичность представления отчетных сведений определяет МУП ЖКХ «Сысертское».

Абонент несет ответственность за достоверность отчетных данных.

5.3. Абонент обязан направлять своего представителя для участия в отборе проб и выполнения замеров загазованности коллекторов в любое время суток, а также предоставлять необходимые пробы, устройства, приспособления.

6. Порядок контроля за сбросами сточных вод и

загрязняющих веществ в систему канализации города Сысерть, осуществляемый МУП ЖКХ «Сысертское»

6.1. МУП ЖКХ «Сысертское» осуществляет необходимый контроль за соответствием сброса сточных вод и загрязняющих веществ «Правилам приема ...».

6.2. МУП ЖКХ «Сысертское» производит:

- отбор контрольных разовых проб сточных вод Абонента 1 раз в 6 месяцев согласно инструкции (прилагается);
- анализы состава сточных вод абонентов в соответствии с методиками аналитического контроля проб сточных вод Абонентов города Сысерть, аттестованными Научно-инженерным центром метрологии и стандартизации, согласованными с Экологической службой Министерства природных ресурсов области;
- контрольный замер загазованности канализационного коллектора на выпуске Абонента согласно Инструкции (прилагается).

6.3. Результаты анализов состава сточных вод и замеров загазованности считаются действительными до повторного отбора проб, замера загазованности, но не больше шести месяцев и распространяются на весь объем сточных вод за этот период. При расчете платежей допускается использование усредненных результатов параллельного анализа разовой пробы, проводимой МУП ЖКХ «Сысертское» и аттестованной лабораторией Абонента.

Частота отбора параллельных проб может быть увеличена по согласованию сторон за дополнительную плату анализов Абонентом.

6.4. МУП ЖКХ «Сысертское» приглашает к отбору проб и контрольному за-



меру загазованности представителей Абонента в течении одного часа с момента устного или письменного уведомления.

6.5. Отбор проб оформляется актом, подписанным представителем Абонента и МУП ЖКХ «Сысер'tское».

В случае отказа представителя Абонента от участия в отборе проб или подписания акта, отобранная проба и контрольный замер считаются действительными, а составленный представителем МУП ЖКХ «Сысер'tское» акт не лишается доказательной силы.

7. Условия оплаты услуг по водоотведению в систему хозяйственно-бытовой канализации города Сысер'tь

МУП ЖКХ «Сысер'tское» взимает с Абонентов, сбрасывающих в систему хозяйственно-бытовой канализации сточные воды, плату в следующем порядке:

7.1. За нормативный сброс сточных вод, т.е. не прерывающий установленные нормативы водоотведения по объему и (или) составу – по ценам (тарифам) на услуги по водоотведению, установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За сверхнормативный сброс сточных вод, т.е. превышающий установленные нормативы водоотведения по объему и (или) составу, плата взимается в трехкратном размере действующего тарифа (согласно п. 6.1) за каждый кубометр превышения объема водоотведения за расчетный период;

- при превышении допустимой концентрации загрязняющих веществ взимается плата по повышенному тарифу, рассчитанному в соответствии с суммарной кратностью превышения нормативов по качеству (но не более 5-ти тарифов за 1 куб. м), за фактический объем водоотведения с момента обнаружения нарушения до повторной контрольной проверки со стороны МУП ЖКХ «Сысер'tское» (см. п. 6.3).

Повышенный тариф рассчитывается по следующей методике:

$$T_p = T \cdot K_p, \text{ где}$$

T_p – повышенный тариф;

T – тариф (цена) на услуги водоотведения согласно п. 7.1;

K_p – коэффициент повышенной надбавки, считается как сумма всех превышений и принимается не более 5.

$$K_p = K_i \leq 5, \text{ где}$$

K_i – коэффициент превышения допустимой концентрации i -ого загрязнения в пробе сточных вод Абонента

$$K_i = \frac{C_{if} - C_{id}}{C_{id}}, \text{ где}$$

C_{if} – фактическая концентрация i -ого загрязнения в пробе сточных вод Абонента;

C_{id} – допустима концентрация i -ого загрязнения, установленного для Абонента;

K_i – сумма всех превышений.

7.3. При наличии у Абонента условий ВСС сточных вод плата взимается:

- за объем – в соответствии с действующими тарифами на оказание услуг по канализованию;

- за качество – по полуторакратному действующему тарифу на оказание услуг по канализованию.

7.4. За прием сточных вод с превышением установленных параметров ВСС плата взимается в соответствии с пунктом 6.2, при этом плата уменьшается на величину плановых платежей за ВДК, внесенная ранее. Коэффициент K_p принимается не более 5.

7.5. За сброс загрязняющих веществ, запрещенных к приему в системы канализации (по которым не установлены в договоре нормативы сброса), а также за установленный факт залпового сброса (Залповым сбросом считается сброс сточных вод с превышением более, чем в 100 раз допустимой концентрации «ДК» по любому виду загрязнений, а также сброс агрессивного стока pH менее 2 или более 12), взимается дополнительная плата за каждый вид загрязнения в семикратном размере тарифа (согласно п. 6.1.) за фактический объем водоотведения с момента обнаружения и до прекращения нарушений по сбросу сточных вод, подтверждаемого повторным контрольным анализом, проводимым МУП ЖКХ «Сысер'tское» по требованию за счет средств Абонента.

7.6. Абоненты обеспечивают соблюдение нормативов и параметров ВУП при сбросе сточных вод в систему канализации, установленных в дополнительном соглашении к договору на отпуск воды и прием сточных вод.

Контроль за соблюдением нормативов осуществляет МУП ЖКХ «Сысер'tское».

7.7. По соглашению сторон списание средств со счетов Абонентов за услуги по водоотведению, включая повышенную плату за превышения ВСС или нормативов сброса, производится без акцепта плательщика в сроки, установленные в догово-

рах, заключаемых МУП ЖКХ «Сысер'tское» с Абонентами (Согласно Постановлению РФ от 31.12.95 г. №1310, Постановлению ВС РФ от 01.04.93 № 4725-1), но с предварительным уведомлением о снятии за 7 суток.

Плату за ВСС Абоненты перечисляют МУП ЖКХ «Сысер'tское» в порядке плановых платежей в соответствии с дополнительным соглашением к договору.

7.8. Средства, поступившие от абонентов в соответствии с п. 7.1, относятся на доходы от основных видов деятельности МУП ЖКХ «Сысер'tское».

7.9. МУП ЖКХ «Сысер'tское» в праве прекратить прием сточных вод Абонента в канализацию в соответствии с разделом VII «Правил пользования...» п. 81, 83, 89.

7.10. В случае сброса подтвержденного актом, в систему хозяйственно-бытовой канализации ливнеоточков, количество принятых сточных вод исчисляется по пропускной способности присоединения со дня составления последнего счета за услуги по водоотведению до обнаружения сброса.

7.11. Повышенная плата за превышение нормативов сброса сточных вод в систему хозяйственно-бытовой канализации г. Сысер'tи не является компенсацией за нанесение прямого ущерба сетям и сооружениям коммунальной канализации.

Возмещение прямого ущерба производится в претензионно-исковом порядке.

7.12. При отказе Абонента от заключения договора и не подписании в течении 30 дней со дня направления его Абоненту договор считается незаключенным.

При отказе Абонента от заключения договора, пользование системой коммунальной канализации считается самовольным. Расчеты в этом случае производятся в соответствии с п. 57 «Правил приема ...» - М. 1989г.

8. Расчет убытков, вызванных разрушением или повышенным износом канализационных сетей, сооружений и оборудования

8.1. При нарушении Абонентами п.п. 10, 12 «Правил приема ...» – М. 1989г., а также при превышении в канализационных сетях концентраций по следующим индикаторам:

- нефтепродукты – 25 мг/л;
- БПК₂₀ – 750 мг/л;
- сульфаты – 300 мг/л;

могут иметь место убытки, вызванные нарушением или повышенным износом канализационных сетей, сооружений и оборудования.

8.2. Величина этих убытков ($Уз$) определяется по фактическому или расчетному затратам предприятия ЖКХ и распределяется между Абонентами, расположенными выше места нанесения ущерба.

8.3. Убытки, относимые на долю отдельного конкретного Абонента ($У_{кз}$), определяются по формуле:

$$У_{кз} = Уз \cdot \frac{СК}{С}$$

где

$СК$ – превышение в канализационной сети на рассматриваемом участке концентрации одного из перечисленных в п. 7.1 показателей, обусловленное его превышением в сточных водах конкретного Абонента;

$С$ – превышение в канализационной сети на рассматриваемом участке концентрации данного вещества, равное сумме $СК$ Абонентов, сбрасывающих это вещество выше рассматриваемого участка канализации.

8.4. Величина $СК$ рассчитывается по формуле:

$$СК = (СК_{факт} - C_{доп}) \cdot K/U, \text{ где}$$

U – объем сточных вод, проходящих через систему канализации на данном участке.

8.5. При превышении в канализационной сети допустимой концентрации одновременно по нескольким веществам, убытки вызванные разрушением или повышенным износом канализационных сетей, сооружений и оборудования, предварительно делятся по этим веществам, а далее убытки, отнесенные на каждое вещество, распределяются между Абонентами, в сточных водах которых оно содержится.

8.6. При сбросе в системы канализации веществ запрещенных «Правилами приема производственных сточных вод в системы канализации населенных пунктов», убытки нанесенные предприятию ЖКХ, распределяются между абонентами по формуле:

$$У_{кз} = Уз \cdot \frac{СК}{С}$$

$C_{доп}$ при расчете принимается равным 0.

8.7. В случае, когда объединение в системе канализации сточных вод различных предприятий приводит в результате их взаимодействия к образованию эмульсий, ядовитых или взрывоопасных газов или большого количества нерастворимых веществ, убытки, наносимые предприятию ЖКХ, распределяются между соответ-

ствующими Абонентами поровну.

*Приложение 1
к «Правилам приема сточных вод
предприятий и учреждений в систему
хозяйственно-бытовой канализации
города Сысерть с расчетами
допустимых концентраций загрязняющих
веществ на основании
утвержденных норм допустимого сброса»*

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке отбора проб для контроля качества сточных вод

1.1. Работы по отбору проб, их хранению и доставке осуществляются специализированным подразделением МУП ЖКХ «Сысертское», которое имеет необходимое техническое обеспечение и несет ответственность за отбор проб сточных вод, их доставку и сохранность, оформление документов на отбор проб, а также за соблюдение правил техники безопасности.

Отбор проб производится в присутствии ответственного представителя Абонента.

1.2. Анализ проб сточных вод осуществляет лаборатория организации ЖКХ или по договору с ним специализированная организация (лаборатория), аккредитованная на техническую компетентность и независимость в области анализа сточных вод по правилам, установленным Госстандартом России (в дальнейшем – аналитическая лаборатория), которая несет ответственность за сохранность проб (с момента доставленных опечатанных проб), качество проведения аналитических проб оформление результатов анализа и соблюдение правил техники безопасности.

2. Производство работ по отбору проб

2.1. Местом отбора проб сточных вод Абонента при плановом контроле состава и свойства сточных вод является контрольный колодец Абонента согласно договору.

2.2. При внеплановом контроле, место отбора проб определяется в зависимости от поставленных задач.

2.3. Работы по отбору проб производятся в присутствии представителей организации ЖКХ и представителя Абонента.

2.4. В случае не выделения Абонентом представителя или его неявки на отбор проб, представители организации ЖКХ производят отбор проб и оформляют соответствующие документы с пометкой: «Представитель Абонента на отбор проб не явился». При этом отобранная проба считается действительной.

2.5. В случае наличия у Абонента автоматических пробоотборников, при отборе проб для контроля состава и свойств сточных вод необходимо руководствоваться инструкцией по пользованию этими пробоотборниками. Следует удостовериться, что данный пробоотборник имеет соответствующий сертификат или свидетельство на использование для отбора проб сточных вод на контролируемые показатели загрязнения.

При отсутствии у Абонента автоматических пробоотборников, для контроля состава и свойства сточных вод Абонента отбирается разовая простая проба, которую получают однократным отбором требуемого количества сточных вод.

2.6. Для отбора сточных вод применяют устройства, которые должны обеспечивать сохранность химического состава исследуемой воды, а также исключить дополнительное загрязнение отобранной воды за счет коррозии и сорбции на стенках проработанного устройства.

В качестве проработанных сосудов следует использовать химически стойкие к исследуемой сточной воде стеклянные (в т.ч. эмалированные) и пластиковые (полимерные) сосуды вместимостью 0,5-1,5 литра, диаметром отверстия не менее 1 см. Перед отбором проб пробоотборник обязательно ополаскивают контролируемой сточной водой.

2.7. Объем отобранных проб должен быть достаточным для проведения необходимых аналитических измерений по контролируемым показателям загрязнения вод (3 литра, дополнительно: на нефтепродукты – 1 литр и эфирорастворимые – 50 мл.).

2.8. Пробу следует отбирать в перемешивающихся (турбулентных) потоках на прямолинейных участках водоотводящих устройств, вне зон действия подпора, как правило из лотка канализационного колодца или падающей струи.

2.9. По результатам работ на месте составляется акт отбора проб. Акт должен быть подписан представителями организации ЖКХ и Абонента с указанием должности и фамилии. Второй экземпляр акта оставляется у Абонента.

При несогласии Абонента с содержанием акта Абонент обязан подписать их с указанием своих возражений по предъявленным претензиям. При отказе Абонента от подписания этого документа он вступает в силу в одностороннем порядке с отметкой: «От подписи отказался».

2.10. В случае проведения параллельного (Параллельным отбором проб следует считать отбор пробы сточных вод, произведенный одним пробоотборным устройством с дальнейшим разделением пробы для хранения и анализа в посуду организации ЖКХ и Абонента) отбора проб сточных вод, факт параллельного отбора фиксируется в акте.

3. Производство работ по хранению и доставке отобранных проб

3.1. Производство работ по хранению и доставке отобранных проб осуществляется в соответствии с «Инструкцией по отбору проб для анализа сточных вод» НВН 53-5.3.01-85.

3.2. Для хранения проб следует применить сосуды из стекла или полимерных материалов (полиэтилена, поливинилхлорида, фторопласта) с притертыми или плотно навинчивающимися крышками. Посуда должна быть тщательно вымыта. Ответственность за чистоту посуды несет лаборатория, осуществляющая эти работы.

3.3. В случае параллельного отбора проб сточной воды обязательно отражается также характеристика посуды для хранения проб, примененной Абонентом.

3.4. Организацией ЖКХ и Абонентом (в случае параллельного отбора проб) должны быть обеспечены условия сохранности проб при доставке их в лабораторию любым доступным способом (в том числе путем опечатывания и (или) опломбирования проб).

3.5. Доставка проб сточных вод осуществляется любым разрешенным видом транспорта, обеспечивающим сохранность проб. Доставка должна быть организована таким образом, чтобы исключить перегрев и переохлаждение пробы.

4. Проведение аналитических работ

4.1. Аналитическая лаборатория проводит учет (регистрацию) доставленных опечатанных проб путем отметки в сопроводительных к пробам документах (акт отбора проб), с указанием времени доставки. При этом третий экземпляр сопроводительного документа остается в лаборатории и является основанием для проведения необходимых аналитических работ.

С этого момента ответственность за сохранность проб и качества проведения аналитических работ несет аналитическая лаборатория.

4.2. Аналитическая лаборатория проводит необходимые работы в соответствии с нормативными документами и методиками выполнения измерений (МВИ) состава и свойств сточных вод. Определение содержания и ионов металлов производится путем перевода их из натуральной пробы в растворимые формы.

5. Порядок разрешения споров по результатам анализа

5.1. Если лаборатории организации ЖКХ и Абонента (в том числе лаборатории, выполняющие для них анализы по договору) выполняли анализы параллельно отобранных проб сточных вод и при этом результаты анализа, с учетом метрологических характеристик методик анализа, расходятся, за истинное значение принимаются результаты, полученные в аккредитованной лаборатории.

5.2. При этом, если обе лаборатории аккредитованы, то за истинное значение принимают результат, полученный в лаборатории, аккредитованной не только на техническую компетентность, но и на независимость.

В случае, если обе лаборатории аккредитованы на техническую компетентность и независимость, Абонент в праве обратиться в соответствующий орган по аккредитации для оценки деятельности лаборатории. Орган по аккредитации, на основе результатов проверки деятельности этих лабораторий по правилам, установленным Госстандартом России принимает окончательное решение по рассматриваемому вопросу.

*Приложение 2
к «Правилам приема сточных вод
предприятий и учреждений в систему
хозяйственно-бытовой канализации
города Сысерть с расчетами допустимых концентраций
загрязняющих веществ на основании утвержденных норм допустимого сброса»*



Расчетные единые допустимые концентрации загрязняющих веществ в сточных водах Абонентов и населения при сбросе в систему канализации МУП ЖКХ «Сызертское», которые позволяют достичь величин НДС

№ п/п	Наименование ингредиента	Допустимая концентрация, г/л
1.	Взвешенные вещества	65,0
2.	Сухой остаток	319*
3.	БПК ₂₀	76,7
4.	Фосфаты (по P)	2,28
5.	СПАВ	0,17
6.	Сульфаты	41,0*
7.	Хлориды	31*
8.	Азот нитратов (по N)	9,2*
9.	Азот нитритов (по N)	0,1
10.	Азот аммонийный (по N)	0,64
11.	Нефтепродукты	0,67

* - возможно увеличение концентраций до величины ПДК при сбросе сточных вод в водный объект культурно-бытового пользования.

Ингредиент – взвешенные вещества

Исходные данные:

1. Норматив на выпуск в водоем $C_{ст} = 12,0$ мг/л
2. Допустимая концентрация для биологической очистки $C_{БООС} = 112,96$ мг/л
3. Эффективность содержания на очистных сооружениях $\Theta = 81,5\%$
4. Концентрация в бытовом стоке $C_{жил} = 65$ мг/л
5. Годовой расход сточных вод на очистные сооружения $Q = 6497$ тыс.м³/год
6. Годовой расход сточных вод прочих абонентов $Q_{пр} = 735$ тыс.м³/год

РАСЧЕТ:

1. $C_{ГСВр} = \frac{C_{ст} \times 100}{100 - \Theta} = \frac{12 \times 100}{100 - 81,5} = 65,0$ Мг/л
2. $C_{ГСВр} = \min(C_{ГСВр}; C_{БООС}) = \min(65,0; 160) = 65,0$ Мг/л
3. $C_{пр} = \frac{Q}{Q_{пр}} (C_{ГСВр} - C_{жил}) + C_{жил} = \frac{6497}{739} (65 - 65) + 65 = 65$ мг/л

$$DK_{пр} = C_{пр} = 65 \text{ мг/л}$$

Ингредиент – БПК₂₀

Исходные данные:

1. Норматив на выпуск в водоем $C_{ст} = 7,6$ мг/л
2. Допустимая концентрация для биологической очистки $C_{БООС} = 130$ мг/л
3. Эффективность содержания на очистных сооружениях $\Theta = 90,1\%$
4. Концентрация в бытовом стоке $C_{жил} = 105,5$ мг/л
5. Годовой расход сточных вод на очистные сооружения $Q = 6497$ тыс.м³/год
6. Годовой расход сточных вод прочих абонентов $Q_{пр} = 735$ тыс.м³/год

РАСЧЕТ:

1. $C_{ГСВр} = \frac{C_{ст} \times 100}{100 - \Theta} = \frac{7,6 \times 100}{100 - 90,1} = 76,7$ Мг/л
2. $C_{ГСВр} = \min(C_{ГСВр}; C_{БООС}) = \min(76,7; 130) = 76,7$ Мг/л
3. $C_{пр} = \frac{Q}{Q_{пр}} (C_{ГСВр} - C_{жил}) + C_{жил} = \frac{6497}{735} (76,7 - 105,5) + 105,5 = 149,1$ мг/л

$$C_{пр} < C_{жил}$$

$$DK_{пр} = C_{ГСВ} = 76,7 \text{ мг/л}$$

Ингредиент – Фосфаты (по P)

Исходные данные:

1. Норматив на выпуск в водоем $C_{ст} = 1,6$ мг/л
2. Допустимая концентрация для биологической очистки $C_{БООС} = 6,66$ мг/л
3. Эффективность содержания на очистных сооружениях $\Theta = 30\%$
4. Концентрация в бытовом стоке $C_{жил} = 2,31$ мг/л
5. Годовой расход сточных вод на очистные сооружения $Q = 6497$ тыс.м³/год
6. Годовой расход сточных вод прочих абонентов $Q_{пр} = 735$ тыс.м³/год

РАСЧЕТ:

1. $C_{ГСВр} = \frac{C_{ст} \times 100}{100 - \Theta} = \frac{1,9 \times 100}{100 - 30} = 2,28$ Мг/л
2. $C_{ГСВр} = \min(C_{ГСВр}; C_{БООС}) = \min(2,28; 6,66) = 2,28$ Мг/л
3. $C_{пр} = \frac{Q}{Q_{пр}} (C_{ГСВр} - C_{жил}) + C_{жил} = \frac{6497}{735} (2,28 - 2,31) + 2,31 = 1,91$ мг/л

$$C_{пр} < C_{жил}$$

$$DK_{пр} = C_{ГСВр} = 2,28 \text{ мг/л}$$

Ингредиент – СПАВ

Исходные данные:

1. Норматив на выпуск в водоем $C_{ст} = 0,06$ мг/л
2. Допустимая концентрация для биологической очистки $C_{БООС} = 5,0$ мг/л
3. Эффективность содержания на очистных сооружениях $\Theta = 65\%$
4. Концентрация в бытовом стоке $C_{жил} = 1,8$ мг/л
5. Годовой расход сточных вод на очистные сооружения $Q = 6497$ тыс.м³/год
6. Годовой расход сточных вод прочих абонентов $Q_{пр} = 735$ тыс.м³/год

РАСЧЕТ:

1. $C_{ГСВр} = \frac{C_{ст} \times 100}{100 - \Theta} = \frac{0,06 \times 100}{100 - 65} = 0,17$ Мг/л
2. $C_{ГСВр} = \min(C_{ГСВр}; C_{БООС}) = \min(0,17; 5,0) = 0,17$ Мг/л
3. $C_{пр} = \frac{Q}{Q_{пр}} (C_{ГСВр} - C_{жил}) + C_{жил} = \frac{6497}{735} (0,17 - 1,8) + 1,8 = 12,6$ мг/л

$$C_{пр} < C_{жил}$$

$$DK_{пр} = C_{пр} = 0,17 \text{ мг/л}$$

Ингредиент – Азот нитратов (по N)

Исходные данные:

1. Норматив на выпуск в водоем $C_{ст} = 9,2$ мг/л
2. Допустимая концентрация для биологической очистки $C_{БООС} = 9,2$ мг/л
3. Эффективность содержания на очистных сооружениях $\Theta = 0\%$
4. Концентрация в бытовом стоке $C_{жил} = 1,07$ мг/л
5. Годовой расход сточных вод на очистные сооружения $Q = 6497$ тыс.м³/год
6. Годовой расход сточных вод прочих абонентов $Q_{пр} = 735$ тыс.м³/год

РАСЧЕТ:

1. $C_{ГСВр} = \frac{C_{ст} \times 100}{100 - \Theta} = \frac{9,2 \times 100}{100 - 0} = 9,2$ Мг/л

$$2. C_{ГСВр} = \min(C_{ГСВр}; C_{БОО}) = \min(9,2; 9,2) = 9,2 \text{ Мг/л}$$

$$ДК_{пр} = 9,2 \text{ мг/л}$$

Ингредиент – Азот нитритов (по N)

Исходные данные:

1. Норматив на выпуск в водоем $C_{ст} = 0,24 \text{ мг/л}$
2. Допустимая концентрация для биологической очистки $C_{БОО} = 0,1 \text{ мг/л}$
3. Эффективность содержания на очистных сооружениях $\text{Э} = 50,6 \%$
4. Концентрация в бытовом стоке $C_{жил} = 0,1 \text{ мг/л}$
5. Годовой расход сточных вод на очистные сооружения $Q = 6497 \text{ тыс.м}^3/\text{год}$
6. Годовой расход сточных вод прочих абонентов $Q_{пр} = 735 \text{ тыс.м}^3/\text{год}$

РАСЧЕТ:

$$1. C_{ГСВр} = \frac{C_{ст} \times 100}{100 - \text{Э}} = \frac{0,24 \times 100}{100 - 50,6} = 0,48 \text{ Мг/л}$$

$$2. C_{ГСВр} = \min(C_{ГСВр}; C_{БОО}) = \min(0,48; 0,1) = 0,1 \text{ Мг/л}$$

$$3. C_{пр} = \frac{Q}{Q_{пр}} (C_{ГСВр} - C_{жил}) + C_{жил} = \frac{6497}{735} (0,1 - 0,1) + 0,1 = 0,1 \text{ мг/л}$$

$$ДК_{пр} = C_{пр} = 0,1 \text{ мг/л}$$

Ингредиент – Азот аммонийный (по N)

Исходные данные:

1. Норматив на выпуск в водоем $C_{ст} = 0,45 \text{ мг/л}$ (по N)
2. Допустимая концентрация для биологической очистки $C_{БОО} = 35 \text{ мг/л}$
3. Эффективность содержания на очистных сооружениях $\text{Э} = 30 \%$
4. Концентрация в бытовом стоке $C_{жил} = 11,0 \text{ мг/л}$
5. Годовой расход сточных вод на очистные сооружения $Q = 6497 \text{ тыс.м}^3/\text{год}$
6. Годовой расход сточных вод прочих абонентов $Q_{пр} = 735 \text{ тыс.м}^3/\text{год}$

РАСЧЕТ:

$$1. C_{ГСВр} = \frac{C_{ст} \times 100}{100 - \text{Э}} = \frac{0,45 \times 100}{100 - 30} = 0,64 \text{ Мг/л}$$

$$2. C_{ГСВр} = \min(C_{ГСВр}; C_{БОО}) = \min(0,64; 35) = 0,64 \text{ Мг/л}$$

$$3. C_{пр} = \frac{Q}{Q_{пр}} (C_{ГСВр} - C_{жил}) + C_{жил} = \frac{6497}{735} (0,64 - 11) + 11 = 80,58 \text{ мг/л}$$

$$C_{пр} < C_{жил}$$

$$ДК_{пр} = C_{ГСВр} = 0,64 \text{ мг/л}$$

Ингредиент – нефтепродукты

Исходные данные:

1. Норматив на выпуск в водоем $C_{ст} = 0,2 \text{ мг/л}$
2. Допустимая концентрация для биологической очистки $C_{БОО} = 5 \text{ мг/л}$
3. Эффективность содержания на очистных сооружениях $\text{Э} = 70 \%$
4. Концентрация в бытовом стоке $C_{жил} = 0,18 \text{ мг/л}$
5. Годовой расход сточных вод на очистные сооружения $Q = 6497 \text{ тыс.м}^3/\text{год}$
6. Годовой расход сточных вод прочих абонентов $Q_{пр} = 735 \text{ тыс.м}^3/\text{год}$

РАСЧЕТ:

$$1. C_{ГСВр} = \frac{C_{ст} \times 100}{100 - \text{Э}} = \frac{0,2 \times 100}{100 - 70} = 0,67 \text{ Мг/л}$$

$$2. C_{ГСВр} = \min(C_{ГСВр}; C_{БОО}) = \min(0,67; 5) = 0,67 \text{ Мг/л}$$

$$3. C_{пр} = \frac{Q}{Q_{пр}} (C_{ГСВр} - C_{жил}) + C_{жил} = \frac{6497}{735} (0,67 - 0,18) + 0,18 = 4,51 \text{ мг/л}$$

$$C_{пр} > C_{жил}$$

$$ДК_{пр} = C_{ГСВр} = 0,67 \text{ мг/л}$$

*Приложение 3
к «Правилам приема сточных вод
предприятий и учреждений в систему
хозяйственно-бытовой канализации
города Сысерть с расчетами
допустимых концентраций загрязняющих
веществ на основании
утвержденных норм допустимого сброса»*

СПИСОК

**предприятий (организаций), на которые не распространяется действие
порядка взимания платы за сверхнормативный сброс сточных вод и за-
грязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов
(в редакции Постановлений Правительства Свердловской области
от 01.06.1999 г. № 45-ПП и от 01.02.2000 г. № 83-ПП)**

1. Предприятия (организации), находящиеся на бюджетном финансировании:
 - 1). детские дошкольные учреждения;
 - 2). общеобразовательные школы;
 - 3). школы-интернаты для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - 4). детские дома;
 - 5). лечебно-профилактические учреждения, включая центры государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
 - 6). дома ребенка;
 - 7). детские молочные кухни;
 - 8). дома интернаты для престарелых инвалидов;
 - 9). детские оздоровительные лагеря;
 - 10). учреждения культуры;
 - 11). высшие, средне-технические и средне-специальные учебные заведения;
 - 12). спортивные школы.
2. Учреждения, находящиеся на балансе промышленных предприятий (организаций):
 - 1). детские дошкольные учреждения;
 - 2). детские оздоровительные лагеря.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 24.05.2013 г. № 1623**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ЯВЛЯЮЩИМИСЯ
ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ, В
СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

В целях оказания финансовой муниципальной поддержки и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах органи-



зации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ (в ред. от 28.07.2012г.), Законом Свердловской области от 04.02.2008 № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области» (в ред. от 25.04.2012г.)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, являющимися товаропроизводителями сельскохозяйственной продукции, в Сысертском городском округе (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 14.04.2011г. №819 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из местного бюджета субъектам малого предпринимательства в Сысертском городском округе».
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

Главы Сысертского городского округа

В.П. Горн

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации от 24.05.2013 г. № 1623 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, являющимся товаропроизводителями сельскохозяйственной продукции, в Сысертском городском округе»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, являющимися товаропроизводителями сельскохозяйственной продукции, в Сысертском городском округе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, являющимися товаропроизводителями сельскохозяйственной продукции, в Сысертском городском округе, (далее – Порядок) определяет механизм предоставления финансовой муниципальной поддержки в форме субсидий на возмещение части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства.

2. Предоставление субсидий осуществляется в целях реализации мероприятий муниципальной целевой программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе».

3. Предоставление субсидий производится за счет средств бюджета Сысертского городского округа на текущий финансовый год в соответствии с бюджетной классификацией расходов Российской Федерации:

- по разделу 0400 «Национальная экономика»;
- по подразделу 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство»;
- целевой статье 795000 «Целевые программы муниципальных образований»;
- в виду расходов 810 «Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях частичного возмещения расходов на приобретение:

- 1) горюче-смазочных материалов;
 - 2) сельскохозяйственной техники;
 - 3) кормов;
 - 4) поголовья крупного рогатого скота и свиней для воспроизводства стада.
5. Субсидии предоставляются в размере до 70 процентов от фактически произведенных в текущем финансовом году затрат, но не более 25 тысяч рублей в год на одного заявителя. Размер субсидии на 1 голову крупного рогатого скота не должен превышать 600 рублей в год.

6. Главным распорядителем выделяемых средств бюджета Сысертского городского округа, направляемых на предоставление субсидий субъектам малого предпринимательства, является Администрация Сысертского городского округа (далее - Администрация).

II. ТРЕБОВАНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ПРЕТЕНДУЮЩИМ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

7. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, отнесенным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, которые соответствуют следующим требованиям:

- 1) зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории Сысертского городского округа;
- 2) являются сельскохозяйственными товаропроизводителями малых форм хозяйствования (юридическим лицом, крестьянским (фермерским) хозяйством, индивидуальным предпринимателем) по производству (переработке) сельскохозяйственной продукции;
- 3) не находятся в состоянии ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности, любой стадии банкротства.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

8. Субъекты малого предпринимательства направляют заявления о предоставлении муниципальной поддержки в виде субсидии в Администрацию по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Порядку. К заявлению субъекты малого предпринимательства прилагают документы, подтверждающие принадлежность к категории субъектов малого предпринимательства, и иные документы, предусмотренные приложением №2 к настоящему Порядку.

9. Прием документов от заявителей осуществляет Администрация, оценку представленных документов проводит комитет по экономике Администрации в течение 30 календарных дней с момента поступления заявления о предоставлении субсидии. В случае отсутствия необходимых сведений, а также при обнаружении в них несоответствия комитет по экономике Администрации запрашивает недостающие сведения. Прием документов от заявителей о предоставлении субсидии завершается 10 ноября текущего финансового года.

10. Предоставление субсидии субъектам малого предпринимательства может быть принято с учетом решения Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе об оказании муниципальной финансовой поддержки.

11. На основании расчета размера субсидий, выполненного комитетом по экономике Администрации, и решения Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе об оказании муниципальной финансовой поддержки (при наличии) формируется постановление муниципальной финансовой поддержки (при наличии) формируется постановление Главы Сысертского городского округа о предоставлении субсидии субъектам малого предпринимательства, являющимися товаропроизводителями сельскохозяйственной продукции в Сысертском городском округе.

12. Перечисление субсидий на расчетные счета субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется на основании постановления Главы Сысертского городского округа.

13. Отраслевой (функциональный) орган Администрации или муниципальное учреждение, уполномоченное на ведение бюджетного учета от имени Администрации, заключает с получателями субсидий соглашения согласно приложению №4 о предоставлении субсидий на цели, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка.

14. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии заявителю являются:

- 1) представление неполного пакета документов, предусмотренных приложением №2 настоящего Порядка;
 - 2) представление копий документов, не поддающихся прочтению;
 - 3) несоответствие заявления условиям, целям предоставления субсидии;
 - 4) несоответствия заявителя, требованиям, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;
 - 5) наличие факта, что с момента признания субъекта малого предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, прошло менее чем три года;
 - 6) отсутствие лимитов бюджетных средств на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе».
15. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРИ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

16. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Сысертского

городского округа в случаях:

- 1) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий;
- 2) выявления факта предоставления получателем субсидии документов, предусмотренных приложением №2 настоящего Порядка, содержащих недостоверную информацию.

17. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

Комитет по экономике Администрации готовит проект постановления Главы Сысертского городского округа о возврате субсидии в бюджет Сысертского городского округа за период с момента допущения нарушения с указанием оснований его принятия.

Комитет по экономике Администрации направляет получателю субсидии постановление о возврате субсидии в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

Получатель субсидии в течение тридцати календарных дней со дня получения постановления о возврате обязан произвести возврат на лицевой счет Администрации ранее полученной суммы субсидии, указанной в постановлении о возврате субсидии, в полном объеме.

В случае не возврата субсидии либо несвоевременного возврата субсидии в срок, указанный в абзаце 3 настоящего пункта, с получателя субсидии производится взыскание в порядке, установленном действующим законодательством.

18. Контроль за целевым направлением субсидий осуществляется Администрацией и Финансовым управлением Администрации в соответствии с установленными полномочиями.

*Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого
предпринимательства, являющимся товаропроизводителями
сельскохозяйственной продукции, в Сысертском городском
округе*

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ
СУБЪЕКТУ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

Главе Сысертского городского округа

Прошу предоставить _____
(наименование субъекта малого предпринимательства)
субсидию на возмещение части затрат по оплате _____

Общая сумма затрат, рублей _____
(сумма цифрами и прописью)

Объем запрашиваемой субсидии _____
(сумма цифрами и прописью)

Перечень прилагаемых документов.

Информация о заявителе

Полное наименование организации	
ИНН	
КПП	
ОГРН (ОГРНИП)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Контактный телефон, факс, e-mail	
Контактное лицо	
Банковские реквизиты	
Среднесписочная численность работающих, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам за предыдущий отчетный год, чел.	
Применяемая заявителем система налогообложения	

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год	
--	--

Достоверность представленных сведений подтверждаю
Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

м.п.

*Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий субъектам
малого предпринимательства, являющимся
товаропроизводителями сельскохозяйственной
продукции, в Сысертском городском округе*

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ**

1. Для юридического лица:
 - 1) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
 - 2) копия Устава;
 - 3) копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
 - 4) копия отчета о прибылях и убытках за прошедший год и на отчетную дату текущего периода или копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальных режимов налогообложения;
 - 5) копия бухгалтерского баланса за прошедший год и на отчетную дату текущего периода;
 - 6) справку о фактических затратах, по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;
 - 7) копию сведений о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции по форме федерального статистического наблюдения № П-1 (СХ) (для сельскохозяйственных организаций) или копию сведений о производстве продукции животноводства и поголовье скота по форме федерального статистического наблюдения № 3-фермер;
 - 8) копия документа, подтверждающего полномочия должностного лица, подписавшего заявление о предоставлении субсидии;
 - 9) копии документов, подтверждающие произведенные расходы (чеки, договор, счета-фактуры, накладные и другие).
2. Для индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства):
 - 1) копия свидетельства государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
 - 2) копия налоговой декларации по единому социальному налогу для налогоплательщиков, производящих выплаты физическим лицам для Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (сведения о среднесписочной численности работников);
 - 3) копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальных режимов налогообложения;
 - 4) справку о фактических затратах, по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;
 - 5) копию сведений о производстве продукции животноводства и поголовье скота по форме федерального статистического наблюдения № 3-фермер;
 - 6) копии документов, подтверждающие произведенные расходы (чек, договор, счет-фактура, накладная и другие).

*Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий субъектам
малого предпринимательства, являющимся
товаропроизводителями сельскохозяйственной продукции,
в Сысертском городском округе*

**СПРАВКА
О ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТАХ ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ СЫРЬЯ, МАТЕРИАЛОВ,
ТОВАРОВ, УСЛУГ**

_____ (наименование заявителя)



Наименование материала, товара	Количество, объем	Наименование подтверждающего документа (договор, счет-фактура, накладная, платежное поручение, расходный кассовый ордер)	Реквизиты документа (дата, номер)	Сумма без НДС, уплаченная заявителем, руб.
Итого без НДС				
НДС				
ВСЕГО				

Руководитель организации _____
подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации _____
подпись Ф.И.О.

дата
м.п.

**Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий субъектам
малого предпринимательства, являющимся
товаропроизводителями сельскохозяйственной продукции,
в Сысер'tском городском округе**

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении в _____ году из бюджета Сысер'tского городского округа
субсидии

_____ (наименование получателя субсидий – субъекта малого предпринимательства)

г. Сысер'tь _____ «___»
_____ г.

Администрация Сысер'tского городского округа, далее «АДМИНИСТРАЦИЯ», в лице Главы _____, действующего на основании _____, и _____ далее именуемое «ПОЛУЧАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые «СТОРОНЫ», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации и постановлением Главы Сысер'tского городского округа о предоставлении субсидии от _____ № _____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение определяет порядок взаимодействия СТОРОН при осуществлении совместных действий по предоставлению в _____ году субсидий из бюджета Сысер'tского городского округа на возмещение затрат Получателя на цели, предусмотренные Порядком предоставления субсидий из местного бюджета субъектам малого предпринимательства (далее - Субсидии), а именно:

1.2. Объем субсидий, предоставляемых по настоящему Соглашению ПОЛУЧАТЕЛЮ по коду _____ из бюджета Сысер'tского городского округа, составляет по настоящему Соглашению _____ рублей.

(прописью)

1.3. Субсидии предоставляются в пределах суммы, указанной в п. 1.2. настоящего Соглашения, на основании представленных отчетов-справки ПОЛУЧАТЕЛЯ о произведенных фактически затратах.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ПОЛУЧАТЕЛЬ обязуется:

2.1.1. Обеспечить отдельный учет бюджетных средств, полученных от АДМИНИСТРАЦИИ и расходующихся в рамках настоящего Соглашения.

2.1.2. Предоставить АДМИНИСТРАЦИИ достоверную информацию о своей хозяйственной деятельности и понесенных затратах с приложением документов согласно перечню, утвержденному Постановлением Администрации Сысер'tского городского округа от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, являющимися товаропроизводителями сельскохозяйственной продукции, в Сысер'tском городском округе».

2.2. АДМИНИСТРАЦИЯ обязуется:

2.2.1. При исполнении ПОЛУЧАТЕЛЕМ обязанности, предусмотренной пунктом 2.1.1 настоящего Соглашения, осуществлять предоставление субсидии на цели, установленные пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

2.2.2. Предоставлять субсидию посредством перечисления в установленном порядке средств бюджета на расчетный счет ПОЛУЧАТЕЛЯ согласно указанным в настоящем Соглашении банковским реквизитам.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. АДМИНИСТРАЦИЯ:

3.1.1. Имеет право отказать ПОЛУЧАТЕЛЮ в предоставлении субсидии или уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов бюджета, а также в случае ненадлежащего выполнения ПОЛУЧАТЕЛЕМ обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.1.2. Вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае:

- объявления ПОЛУЧАТЕЛЯ несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- нарушения (ненадлежащего исполнения) ПОЛУЧАТЕЛЕМ законодательства Российской Федерации при исполнении настоящего Соглашения и условий предоставления субсидий.

3.1.3. Вправе совместно с органами, наделенными полномочиями по обеспечению финансового контроля, осуществлять контроль над целевым использованием бюджетных средств, предоставленных в форме субсидий.

3.2. ПОЛУЧАТЕЛЬ:

3.2.1. Имеет право на получение субсидии за счет средств бюджета Сысер'tского городского округа при выполнении условий ее предоставления, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению СТОРОНЫ несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае установления факта использования не по целевому назначению средств, предусмотренных настоящим Соглашением, АДМИНИСТРАЦИЯ вправе в установленном порядке вносить предложения по возврату перечисленных средств.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Неурегулированные СТОРОНАМИ споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в по-

рядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в виде дополнительного Соглашения, оформляемого в письменной форме и подписываемого обеими СТОРОНАМИ.

6.2. Досрочное расторжение Соглашения может иметь место по соглашению СТОРОН, по основаниям, указанным в настоящем Соглашении, либо на основании

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АДМИНИСТРАЦИЯ:

Администрация Сысертского городского округа
624020 г. Сысерть Свердловской области, ул. Ленина, 35
ИНН 6652004915 КПП 665201001
ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области БИК 046577001 ОКПО
04041711
Р/с
л/с

Глава Сысертского городского округа

« ____ » _____ г.

ях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания СТОРОНАМИ и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Соглашению, но не позднее 15 декабря _____ года.

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

Извещение о согласовании границ участка

Заказчиком кадастровых работ является Ахезин Валерий Алексеевич, 624022, Свердловская область, Сысертский район, город Сысерть, улица Горняков, 5, тел. 8-906-814-19-14.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:2901022:93, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, город Сысерть, пер. Горняков, 5, состоится по адресу: 624022, Свердловская область, Сысертский район, город Сысерть, улица Быкова, 19, 31 Июня 2013 года в 13.00 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 624022, Свердловская область, Сысертский район, город Сысерть, улица Быкова, 19.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течении месяца с момента опубликования объявления по адресу: 624022, Свердловская область, Сысертский район, город Сысерть, улица Быкова, 19.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: К№ 66:25:2901022:94, расположенного по адресу : Свердловская область, Сысертский район, город Сысерть, пер. Горняков, 3, который находится в постоянном пользовании у Куликова А.В.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

■ В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сысертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в селе Патруши Сысертского района Свердловской области по улице Тепличная, с целевым использованием – под строительство автомайки с замкнутым циклом водопотребления, индивидуальному предпринимателю Самаркину Сергею Юрьевичу.

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

■ В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сысертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в поселке Бобровский Сысертского района Свердловской области, примерно в 60 м северо-западнее жилого дома № 41 по ул. Демина, с целевым использованием – под строительство капитального гаража, Кротову Сергею Олеговичу.

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

■ В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сысертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в селе Патруши Сысертского района Свердловской области, в районе улиц Гагарина – 1-ая Окружная, с целевым использованием – под строительство автомобильной парковки и благоустройства территории, Жилищно-Строительному Кооперативу «Патруши».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.



■ В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сысер'tского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в поселке Большой Исток Сысер'tского района Свердловской области, в северо-западной части поселка, с целевым использованием – под артезианские скважины, МУП ЖКХ Сысер'tского городского округа «Северное».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысер'tь, ул. Ленина, 35.

■ Кашинская сельская администрация информирует о предоставлении земельного участка, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок), под расширение существующего земельного участка расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район, село Кадниково, переулочек Речной, 3

Глава Кашинской сельской администрации

К.В.Сурин

■ Кашинская сельская администрация информирует о предоставлении земельного участка площадью 2000 кв.м., для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок), расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район, село Черданцево, улица Лермонтова, 41.

Глава Кашинской сельской администрации

К.В.Сурин

■ Кашинская сельская администрация информирует о предоставлении земельного участка площадью 2000 кв.м., для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок), расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район, село Черданцево, улица Пушкина, 39.

Глава Кашинской сельской администрации

К.В.Сурин

ИЗВЕЩЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ВЫДЕЛЯЕМОГО В СЧЕТ ДОЛЕЙ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Заказчик проекта межевания: Кардашина Любовь Александровна, 620042, Свердловская область, г. Екатеринбург, улица Калинина, дом 40, кв. 60, телефон 8(912)2002459

Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания: Лешков Виталий Иванович, сертификат 66-10-129, 620102, г. Екатеринбург, ул. Н. Васильева, д. 1, корп. 1, оф. 31304, ООО «Линия», тел/факс (343) 278-37-90, E-mail: leshkov@linya.ru.

Исходный земельный участок: КН 66:25:0000000:341, расположенный по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район, в северной части кадастрового района «МО Сысер'tский район».

С проектом межевания можно ознакомиться: 620149, г. Екатеринбург, ул. Сегафимы Дерябиной, 32 «б», оф. 8, ООО «Линия», в рабочие дни с 9 до 18 часов, телефон (343) 278-37-91.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка направляются: в течение 30 дней с момента публикации кадастровому инженеру по адресу: 620146 г. Екатеринбург, бул. Денисова-Уральского, 9-33, ООО «Линия», тел. (343) 278-37-90, а также в Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области.

иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Приказом ФАС от 30 марта 2012 года № 203 «О внесении изменений в правила проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденные приказом ФАС России от 10 февраля 2010 года № 67», постановлением Администрации Сысер'tского городского округа от 28.08.2013 года № 1687.

Электронная форма участия в аукционе не предусмотрена.

Организатор аукциона – Администрация Сысер'tского городского округа.

Место нахождения и почтовый адрес Организатора аукциона: 624022, Свердловская область, город Сысер'tь, улица Ленина, д. 35.

Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: adm_sgo@mail.ru.

Контактные телефоны: (34374) 6-03-77, 6-06-59, 6-05-53.

Аукцион на право заключения договоров аренды состоится 04 июля 2013 года в 14-30 по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысер'tь, улица Ленина, 35, кабинет № 18.

На аукцион выносятся право заключения договоров аренды муниципального имущества:

Информационное сообщение.

Администрация Сысер'tского городского округа объявляет открытый по составу участников и по форме подачи предложения о цене аукцион на право заключения договоров аренды муниципального имущества.

Настоящая документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом,

Лот №	Место расположения, наименование недвижимого имущества	Характеристики, целевое назначение	Начальный размер годовой арендной платы	Стоимость годовой арендной платы за право пользования 1 кв.м. (руб.)	Обременения
1.	Нежилое помещение, расположенное в здании администрации по адресу: Свердловская область, город Сысер'tь, улица Ленина, 35	общая площадь 16,6 кв.м. назначение: под объект торговли	160 419,74 с учетом НДС 24 470,81	805,32 с учетом НДС 122,84	отсутствуют
2.	Нежилое помещение, расположенное в здании администрации по адресу: Свердловская область, город Сысер'tь, улица Ленина, 35	общая площадь 5,0 кв.м. назначение: нежилое	50 110,80 с учетом НДС 7 644,01	835,18 с учетом НДС 127,40	Отсутствуют
3.	Здание нежилого назначения - магазин «Автозапчасти», литер А, расположенное по адресу: Свердловская область, город Сысер'tь, улица Быкова, 52А	Общая площадь 286,7 кв.м. назначение: под объект торговли	632 035,88 с учетом НДС 96 412,26	183,71 с учетом НДС 28,02	отсутствуют
4.	Нежилая часть № 65/1 жилого пятиэтажного жилого дома, расположенная по адресу: Свердловская область, город Сысер'tь, улица Орджоникидзе, 22	Общая площадь 87,7 кв.м. назначение: нежилое	311 426,21 с учетом НДС 47 505,70	295,92 с учетом НДС 45,14	отсутствуют

5.	Здание котельной, расположенное по адресу: Свердловская область, Сысертский район, поселок Колос, 22	Общая площадь 1186,4 кв.м. назначение: нежилое	450 309,98 с учетом НДС 68 691,36	31,63 с учетом НДС 4,82	отсутствуют
6.	Нежилое помещение, расположенное по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Тимирязева, 166-5	Общая площадь 45,2 кв.м. назначение: нежилое	88 167,12 с учетом НДС 13 449,22	162,55 с учетом НДС 24,80	отсутствуют
7.	Нежилое здание, расположенное по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Тракторная, 25а	Общая площадь 149,1 кв.м. назначение: нежилое	152 082,00 с учетом НДС 23 198,95	85,00 с учетом НДС 12,96	договор аренды с Кузнецовым С.В. до 08.06.2013г.

Срок аренды муниципального имущества составляет 9 лет.

Условия настоящего аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

Дата начала подачи заявок на участие в аукционе: 31 мая 2013 года.

Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 20 июня 2013 года в 16-00.

Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе - 24 июня 2013 года в 14-00.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении аукциона (начального размера годовой арендной платы).

В качестве обеспечения исполнения обязательства по заключению договора аренды организатор аукциона устанавливает требование о внесении задатка.

Сумма задатка для участия в аукционе устанавливается в размере 10 % от начальной цены аукциона (начальный размер годовой арендной платы). Задаток НДС не облагается.

Задаток перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель платежа – ИНН 6652031669, КПП 665201001, Финансовое управление Администрации Сысертского городского округа Уральский банк ОАО «Сбербанк России» г. Екатеринбург БИК 046577674, корр.счет – 30101810500000000674, р/с – 40302810516545000003. В назначении платежа указать: «Задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения по адре-

су: _____ (Лот № __), без НДС».

Ознакомление претендентов с конкурсной документацией, с характеристиками имущества, условиями проведения аукциона осуществляется по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35, каб.17, телефон (34374) 6-03-77, 6-05-53, факс (34374) 6-06-59.

Сайт в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе – официальный сайт Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru.

Официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru.

Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование об внесении задатка, организатор конкурса возвращает заявителем денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ковиным Дмитрием Юрьевичем, сотрудником межевой организацией ООО «Зенит», расположенной по адресу: Свердловская обл., г. Сысерть, ул. Тракторная, 23-В, оф. 306, 307, эл. почта: 3437461701@mail.ru, тел.: 8 (34374) 6-17-01 выполняются кадастровые работы в связи с уточнением местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 66:25:0801004:21, расположенного по адресу: обл. Свердловская, р-н Сысертский, д. Малое Седельниково, СОТ «Родонит», ул. Новая, 3.

Заказчиком кадастровых работ является Гончаров Юрий Иванович, адрес заказчика: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Московская, д.225 корп.4 кв. 94; тел.: 8-912-241-27-30.

Смежным земельным участком является:

1. Свердловская область, Сысертский район, д. Малое Седельниково, СОТ «Родонит», ул. Фрунзе, 8, кадастровый номер 66:25:0801004:61. Правообладатель Чечихина Елена Яковлевна.

Для согласования границ земельного участка просьба прибыть в 10 часов 01 июля 2013 г. правообладателям смежных земельных участков лично или направить своих представителей, действующих в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности по адресу: Свердловская область, Сысертский район, д. Малое Седельниково, СОТ «Родонит», ул. Новая, 3

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

С проектом межевого плана можно ознакомиться в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская обл., г. Сысерть, ул. Тракторная, 23-В, оф. 306.

Требования по согласованию местоположения границ с установлением таких границ на местности и (или) возражения после ознакомления с проектом межевого плана направляются по адресу ООО «Зенит», указанному выше, в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования настоящего извещения.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сысертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в городе Сысерть Сысертского района Свердловской области, западнее улицы Родниковая, с целевым использованием – под размещение спортивной площадки, без права вырубki леса и строительства капитальных объектов, обществу с ограниченной ответственностью «Росы».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ИП Листвиным Валерием Анатольевичем, адрес: Свердловская обл., Сысертский р-он, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д, тел. 8-922-29-10-435,

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., Сысертский р-он, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д, 01.07.2013 г. в 9 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., Сысертский р-он, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение 15 (пятнадцати) дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская обл., Сысертский р-он, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1) кадастровый номер 66:25:2710001:57, местоположение: обл. Свердловская, р-н



Сыертский, вдоль ж/дороги ст. Сыерть - ст. Турбинная, к/с «Гудок-2», участок 51;
 2) кадастровый номер 66:25:2710001:59, местоположение: обл. Свердловская, р-н Сыертский, к/с «Гудок-2» вдоль ж/дороги ст. Сыерть - ст. Турбинная, участок 53;
 4) кадастровый номер 66:25:0000000:218, местоположение: обл. Свердловская, р-н Сыертский;
 3) с Сыертским ГО;
 (кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)
 При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 27.05.2013 г. № 1654

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ В СВЯЗИ С ПОСТУПЛЕНИЕМ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН О НЕВЫПОЛНЕНИИ УПРАВЛЯЮЩИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЧАСТЬЮ 2 СТАТЬИ 16 ЖИЛИЩНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 24.12.2012 Г. №3322

В соответствии с п.1.1. статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Сыертского городского округа, принятым решением Сыертского районного Совета от 16.06.2005 года №81 (в редакции решения Думы Сыертского городского округа от 16.02.2006г. №140, от 27.04.2006г. №158, от 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 28.01.2010г. №228, от 29.04.2010г. №250, от 26.06.2010г. №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, в связи с кадровыми изменениями:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в состав комиссии по проведению проверок деятельности управляющих организаций в связи с поступлением обращений граждан о невыполнении управляющими организациями обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 16 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – Комиссия), утвержденный постановлением Администрации Сыертского городского округа от 24.12.2012 г. №3322 «О создании комиссии по проведению проверок деятельности управляющих организаций в связи с поступлением обращений граждан о невыполнении управляющими организациями обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 16 Жилищного кодекса Российской Федерации», следующие изменения:
 - вывести из состава Комиссии:
 - Антакову Наталью Владимировну – главного специалиста Муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сыертского городского округа», члена комиссии;
 - Петришину Викторю Владимировну – главного специалиста-юриста Муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сыертского городского округа», секретаря комиссии;
 - ввести в состав Комиссии и утвердить секретарем комиссии Домбровскую Наталью Николаевну, главного специалиста Муниципального бюджетного учреж-

дения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сыертского городского округа».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании Думы и Администрации Сыертского городского округа «Вестник Сыертского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сыертского городского округа Горна В.П.

Исполняющий обязанности Главы
Сыертского городского округа

В.П. Горн

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 29.05.2013 г. № 1691

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179), [Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626) с изменениями на 7 сентября 2010 года, [Постановлением](#) Главы Сыертского городского округа от 21.01.2011 года № 78 «Об утверждении плана перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг органами местного самоуправления Сыертского городского округа и муниципальными учреждениями»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить [административный регламент](#) предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в Сыертском городском округе» (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Сыертского городского округа», в сети Интернет на официальном сайте Сыертского городского округа (adm.syert.ru) и на Портале государственных услуг Свердловской области (www.pgu.midural.ru).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сыертского городского округа Горна В.П.

Исполняющий обязанности
Главы Сыертского городского округа

В.П. Горн

*УТВЕРЖДЕН:
 постановлением Администрации Сыертского городского округа от 29.05.2013 г. № 1691 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного на территории Сыертского городского округа»*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И
ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕ-
ПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного на территории Сысертского городского округа» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Сысертского городского округа, порядок взаимодействия с заявителями, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного на территории Сысертского городского округа» (далее – Услуга) являются:

1) собственники жилых помещений, а также наниматели жилых помещений по договору социального найма, если они в установленном порядке уполномочены собственником на проведение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – Заявители);

2) от имени заявителей с заявлением о предоставлении услуги в праве обратиться их представители. Полномочия представителя должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством одним из следующих документов (статья 185 Гражданского Кодекса Российской Федерации):

- нотариально удостоверенной доверенностью;
- доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется Администрацией Сысертского городского округа при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, на сайте Сысертского городского округа: <http://www.adm.sysert.ru>. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению - непосредственно в момент обращения.

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

1) место нахождения Администрации Сысертского городского округа:

Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, 35, кабинет № 53.

График приема специалиста муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа» по предоставлению муниципальной услуги: понедельник-пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 часов;

2) справочный телефон муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа» 8 (34374) 60359;

3) полный текст Регламента размещается на официальном Интернет-сайте Администрации Сысертского городского округа: <http://www.adm.sysert.ru>;

4) при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит предоставление данной услуги муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа» (далее – Специалист МБУ «УКС ЖКХ»), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста МБУ «УКС ЖКХ», принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного на территории Сысертского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

Блок – схема предоставления муниципальной услуги приведена в [приложении № 1](#) к настоящему административному регламенту.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Сысертского городского округа. Прием и регистрация заявлений осуществляется специалистом муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа» (далее - МБУ «УКС ЖКХ»).

При получении муниципальной услуги заявитель также взаимодействует с:

- отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа;
- управляющей организацией;
- собственником или лицом, имеющим право хозяйственного ведения или оперативного управления на инженерное оборудование и коммуникации;
- центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1). решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- 2). решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается с момента принятия заявления и документов, перечисленных в подпункте 2.6.1 настоящего регламента до момента окончания предоставления муниципальной услуги и составляет 45 (сорок пять) дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- 3) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
- 9). Постановление 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";
- 10) градостроительные, строительные, санитарные и другие действующие нормы и правила (СНиП, ГОСТ, СанПиН иные);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. Заявитель представляет в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации:

- 1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке (далее - заявление) по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);
- 2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (договоры, акты государственных органов, акты органов местного самоуправления, судебные акты).

Сведения о государственной регистрации права собственности на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение специалист МБУ «УКС ЖКХ» запрашивает через систему электронного межведомственного взаимодействия (СМЭВ);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке, согласованный проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

4) кадастровый (технический) паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения, выполненный органом технической инвентаризации и регистрации недвижимости;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение;

ваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим подпунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

7) доверенность, оформленная в установленном законом порядке (в случае представления интересов получателя муниципальной услуги другим лицом).

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 5, 6, 7 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта запрашиваются специалистом МБУ «УКС ЖКХ» самостоятельно, посредством системы электронного межведомственного взаимодействия (СМЭВ).

Заявитель вправе представить в МБУ «УКС ЖКХ» по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2 пункта 10, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций (правоустанавливающие документы на переводимое помещение).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуги, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.6.2. Если переустройство и (или) перепланировка жилого помещения невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, предоставляется согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме на такое переустройство и (или) перепланировку жилого помещения.

2.6.3. При проведении переустройства и (или) перепланировки в коммунальной квартире, в результате которых изменяется размер общего имущества в коммунальной квартире, предоставляется согласие всех собственников комнат в коммунальной квартире.

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

- а) предоставление документов неуполномоченным лицом;
- б) неправильное оформление необходимых документов (какого-либо из документов, заявления), указанных в подпункте 2.6.1. настоящего регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) непредставление определенных подпунктом 2.6.1. настоящего регламента документов (документы предоставлены не в полном объеме);
- 2) представление документов в ненадлежащий орган;
- 3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства; проект переустройства и (или) перепланировки (реконструкции) не согласован с надлежными органами и организациями.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет три календарных дня с момента его поступления в МБУ «УКС ЖКХ».

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещение для оказания муниципальной услуги должны обеспечивать:

- комфортное расположение граждан;
- возможность оформления письменного запроса;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;
- наличие форм документов, необходимых для заполнения и предоставления для получения данной услуги.

Место оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано информационными стендами, на которых размещается:

- информация о днях и времени оказания муниципальной услуги;
- перечень документов, которые могут быть предъявлены в качестве удостоверяющих личность;
- перечень представляемых заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим

и копировальным устройством, а также телефонной связью.

На территории, прилегающей к зданию Администрации, располагается автостоянка для парковки автотранспортных средств заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
- 3) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);
- 4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- 5) наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде).

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предполагает предоставление муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Портал государственных услуг Свердловской области, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Состав и последовательность административных процедур:

3.1.1. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Прием и регистрация заявления, документов и предварительное установление права заявителей на получение муниципальной услуги; межведомственные запросы.

3.1.3. Экспертиза представленных документов и принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.1.4. Подготовка и выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Блок – схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Требования к порядку выполнения административных процедур, сроки их выполнения:

3.2.1. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МБУ «УКС ЖКХ».

Специалист МБУ «УКС ЖКХ» предоставляет информацию о муниципальной услуге, требованиях нормативных правовых актов, порядке предоставления документов, графике работы МБУ «УКС ЖКХ», а также выдает заявителю список документов, которые необходимо предоставить для получения муниципальной услуги, бланк заявления.

Результат административной процедуры: разъяснение порядка получения муниципальной услуги.

Информация о заявителе, получившем консультацию, вносится в журнал регистрации личного приема.

3.2.2. Прием и регистрация заявления, документов и предварительное установление права заявителей на получение муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для установления права заявителя на получение муниципальной услуги, в МБУ «УКС ЖКХ».

Специалист МБУ «УКС ЖКХ», осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя, затем проверяет:

- 1) наличие всех необходимых документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего регламента (документы предоставляются в двух экземплярах, один из которых оригинал для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению);
- 2) сверяет подлинники и копии документов;
- 3) правильность заполнения заявления.

Специалист проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

- 1) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи;
- 2) фамилии, имена, отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;
- 3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неогворенных исправлений;
- 4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 5) пакет представленных документов полностью укомплектован.

При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и меры по их устранению, возвращает заявление и пакет документов заявителю.

При отсутствии правоустанавливающих документов специалист МБУ «УКС ЖКХ» запрашивает в Росреестре свидетельство о праве собственности через СМЭВ.

Если недостатков нет или недостатки, препятствующие приему заявления и документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно и документы принимаются в работу.

Специалист оформляет расписку (приложение №3 к настоящему административному регламенту) в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, второй подшивается в дело.

Специалист вносит запись в журнал регистрации заявлений и учета решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений. При организации ведения автоматизированной информационной системы вносит запись в систему регистрации входящей корреспонденции.

Максимальная продолжительность административной процедуры один день.

Результат административной процедуры: принятие заявления и документов в работу, регистрация заявления.

3.2.3. Проверка представленных документов и принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения:

- 1) рассмотренное заявление с резолюцией первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа и приложенными документами в течение одного рабочего дня передается специалисту МБУ «УКС ЖКХ»;
- 2) специалист осуществляет проверку соответствия документов и правильности их оформления.

В случае выявления несоответствий в представленных документах специалист МБУ «УКС ЖКХ» в течение 2-х рабочих дней направляет Заявителю письмо о необходимости устранения несоответствий в представленных документах и возвращает заявление с прилагаемыми документами заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

В случае правильности оформления представленных документов, специалист МБУ «УКС ЖКХ» направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги на рассмотрение комиссии по переустройству и перепланировке жилых помещений, переводу нежилых помещений, переводу нежилых помещений в жилые, жилых помещений в нежилые на территории Сысертского городского округа (далее - Комиссия) для принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Максимальная продолжительность административной процедуры 10 (десять) рабочих дней. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированное заявление с полным пакетом документов.

3.2.4. Рассмотрение представленных заявителем документов производится комиссией по переустройству и перепланировке жилых помещений, переводу нежилых помещений, переводу нежилых помещений в жилые, жилых помещений в нежилые на территории Сысертского городского округа

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего регламента, комиссия принимает решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, комиссия принимает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Максимальная продолжительность административной процедуры 10 (десять) рабочих дней.

3.2.5. По результатам работы комиссии специалист готовит выписку из протокола о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, проект постановления Главы Сысертского городского округа (далее - Постановление).

Проект Постановления до подписания Главой Сысертского городского округа согласовывается начальниками отделов Администрации Сысертского городского округа: отдела строительства жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений, отдела архитектуры и градостроительства, административно – организационного отдела, заместителем председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа, первым заместителем Главы Администрации Сысертского городского округа.

Специалист подготавливает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, которое оформляется по форме утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (приложение №4) или решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, которое содержит:

- 1) фамилию, имя, отчество заявителя;
- 2) вид муниципальной услуги;
- 3) причины отказа и порядок их устранения;
- 4) фамилию, имя, отчество и подпись руководителя;
- 5) дату.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подшивается в дело.

Максимальная продолжительность административной процедуры 19 (девятнадцать) дней.

Результат административной процедуры: оформленное в соответствии с законодательством решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.2.6. Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Основание для начала административной процедуры: оформленное в соответствии с законодательством решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Специалист МБУ «УКС ЖКХ» выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Максимальная продолжительность административной процедуры 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Результат административной процедуры: выданное решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом – начальником отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа. Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной услуги, рассмотрение обращений Заявителей в ходе исполнения услуги, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста МБУ «УКС ЖКХ». Проверки могут быть плановыми (проводятся 2 раза в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя). Контроль осуществляется должностным лицом – первым заместителем Главы Администрации Сысертского городского округа.

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

4.3. Контроль исполнения настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ



5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе осуществления муниципальной услуги о приеме заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного на территории Сыертского городского округа, действий (бездействия) должностных лиц МБУ «УКС ЖКХ», отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сыертского городского округа во внесудебном или судебном порядке.

5.2. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при осуществлении муниципальной услуги (далее - жалоба) может быть подана во внесудебном порядке Главе Сыертского городского округа.

5.3. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой лично (устно) или посредством письменного заявления.

5.4. При обращении Заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня регистрации такого обращения. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. Письменная форма жалобы должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем), и содержать:

- 1) наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которое направляется письменное обращение;
- 2) наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, действия (бездействия) и решения которого обжалуются;
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подавшего жалобу, адрес его места жительства или местонахождение, личную подпись и дату;
- 4) существо обжалуемых действий (бездействия), решений;
- 5) почтовый адрес, личную подпись и дату.

5.6. Права Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- 1) предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.7. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае если:

- 1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- 2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также

членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина 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, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

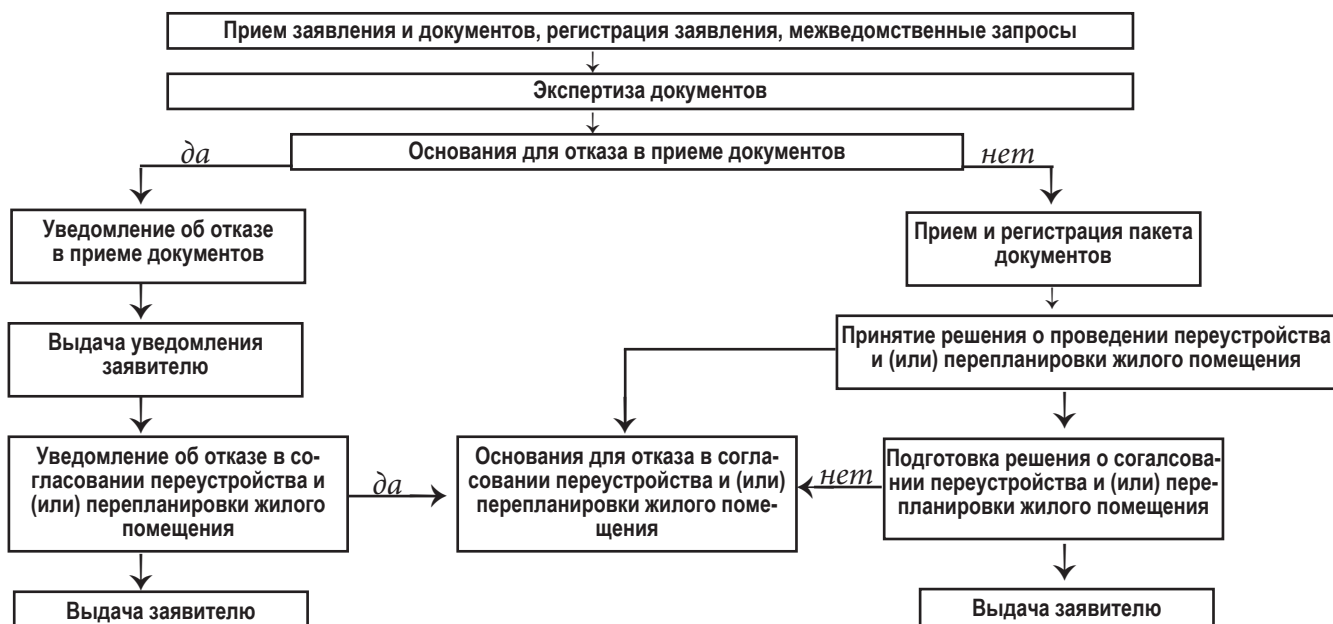
6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.8. Действия (бездействие) должностного лица, его решения, а также решения органа местного самоуправления могут быть обжалованы гражданами в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

*Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и
выдача документов о согласовании
переустройства и (или) перепланировки жилого
помещения, расположенного на
территории Сыертского
городского округа»*

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



**Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений и выдача
документов о согласовании
переустройства и (или)
перепланировки жилого
помещения, расположенного на
территории Сысертского
городского округа»**

В Администрацию Сысертского городского округа
в комиссию по переустройству и перепланировке
жилых помещений, переводу нежилых помещений
в жилые, жилых помещений в нежилые
(Наименование органа местного само-
управления муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от _____

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помеще-
ния, либо собственники жилого помещения, находящегося в общей собственности
двух или более лиц, в случае, если ни один из собственников не уполномочен в
установленном порядке представлять их интересы).

ПРИМЕЧАНИЕ. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество,
реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда вы-
дан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица
указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности,
которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая
форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лиц
уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием рекви-
зитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.
Место нахождения жилого (нежилого) помещения _____

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное
образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъ-
езд, этаж)

Собственник (и) жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____

(переустройство, перепланировку, переустройства и перепланировку - нужное
указать)

Жилого помещения, занимаемого на основании _____

_____ (права собственности, договора найма, _____

_____ договора аренды - нужное указать

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и
(или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с «__» _____ 201__ г. по
«__» _____ 201__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в
_____ дни.

Обязуюсь:
осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (про-
ектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных
работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального обра-
зования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного
режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от _____

совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя
жилого помещения по договору социального найма от «__» _____ г. №
_____:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

<*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего доку-
менты. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие
члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в **графе
5.**

К заявлению прилагаются документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на пере-
устраиваемое или перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник
или нотариально заверенная копия)

_____ на _____ листах

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) переплани-
ровки жилого помещения на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жи-
лого помещения на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и куль-
туры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого
помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в
котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры)
на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов
семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения,
на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы: _____

(доверенности, выписки из устава и др.)

Подписи лиц, подавших заявление*:

«__» _____ 201__ г. _____

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 201__ г. _____

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 201__ г. _____

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 201__ г. _____

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 201__ г. _____

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании права собственности -
заявление подписывается собственником (собственниками) помещения.

_____ (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 201__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 201__ г. № _____

Расписку получил «__» _____ 201__ г.

(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

Приложение № 3

Администрация Сысертского городского округа

Расписка в получении документов
на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения

расположенного по адресу: Свердловская область, _____

Получено от _____

(переустройство, перепланировку, переустройство
и перепланировку - нужное указать)

жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить <*>:

срок производства ремонтно-строительных работ с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____

часов в _____ дни.

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество документов (листов)			
		Подлинник		Копия	
		экземпляров	Листов в экзemplяре	экземпляров	экземпляров
	Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения				
	Правоустанавливающие документы: Свидетельство о праве собственности Договор купли-продажи Договор социального найма Иные				
	Проект переустройства и (или) перепланировки перепланируемого помещения				
	Технический паспорт помещения				
	Согласие в письменной форме членов семьи				

Всего _____ документов на _____ листах.

Документы принял: _____
(Фамилия, инициалы и подпись сотрудника, принявшего документы)

Дата принятия документов _____

Расписку получил: «__» _____ 201__ г., _____
(ФИО, подпись заявителя)

Приложение № 4

**РЕШЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)
ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)
о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помеще-
ний _____

(ненужное зачеркнуть)

по адресу: _____, занимаемых (принад-

лежащих) _____

(ненужное зачеркнуть)

на основании: _____

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа

на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на _____

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку
жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с
соблюдением требований _____

(указываются реквизиты нормативного правового акта

_____ субъекта Российской Федерации или акта органа местного самоуправления,

_____ регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ
по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

<*> Срок и режим производства ремонтно-строительных работ опре-
деляются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществля-
ющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим произ-
водства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы
принятия такого решения.

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполнен-
ных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустрой-
ства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган
местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

(наименование структурного подразделения и (или)

_____ Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

Получил: «__» _____ 20__ г. _____ М.П.

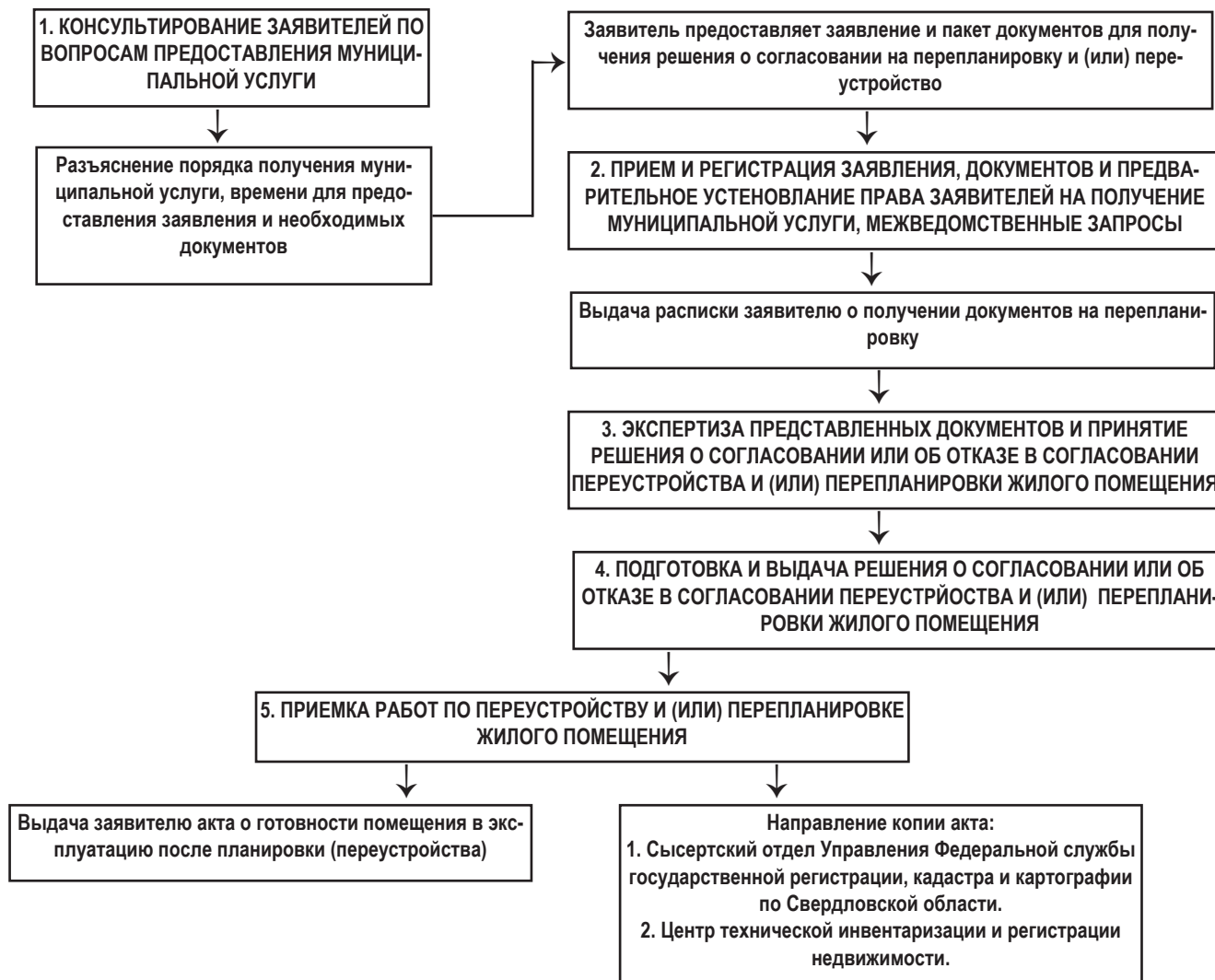
(подпись заявителя или уполномоченного заявителей)
(заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) «__» _____ 20__ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя(ей))

*Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений и выдача
документов о согласовании
переустройства и (или)
перепланировки жилого
помещения, расположенного на
территории Сысертского
городского округа»*

БЛОК-СХЕМА СОСТАВА И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 29.05.2013 г. № 1692

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧА РЕШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179), Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626) с изменениями на 7 сентября 2010 года, Постановлением Главы Сысертского городского округа от 21.01.2011 года № 78 «Об утверждении плана перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг органами местного самоуправления Сысертского городского округа и муниципальными учреждениями»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в Сысертском городском округе» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Сысертского городского округа», в сети Интернет на официальном сайте Сысертского городского округа (<http://www.adm.sysert.ru>) и на Портале государственных услуг Свердловской области (www.pgu.midural.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Горна В.П.

Исполняющий обязанности**Главы Сысертского городского округа****В.П. Горн****УТВЕРЖДЕН:**

*постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 29.05.2013 г. № 1692 «Об утверждении
административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Принятие документов,
а также выдача решений о переводе или об отказе в
переводе жилого помещения
в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ,
А ТАКЖЕ ВЫДАЧА РЕШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В
ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ »****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решения о переводе или об отказе переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Получателями муниципальной услуги являются физические и (или) юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - Заявители).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется Администрацией Сысертского городского округа при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты: <http://www.adm.sgo@mail.ru>. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению - непосредственно в момент обращения.

4. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

- 1) место нахождения Администрации Сысертского городского округа: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, 35, кабинет № 53.
График приема специалиста муниципального бюджетного учреждения «Управ-

ление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа» по предоставлению муниципальной услуги:

понедельник-пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 часов;

2) справочный телефон муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа» 8 (34374) 60359.

3) полный текст регламента размещается на официальном Интернет-сайте Администрации Сысертского городского округа: <http://www.adm.sysert.ru>.

4) при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит предоставление данной услуги муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа» (далее – Специалист МБУ «УКС ЖКХ»), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста МБУ «УКС ЖКХ», принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги - « Принятие документов, а также выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение ».

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Сысертского городского округа, муниципальное бюджетное учреждение «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа» (далее - МБУ «УКС ЖКХ»).

7. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение собственником переводимого помещения или уполномоченным им лицом:

- 1) постановления Администрации Сысертского городского округа о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;
- 2) решения (уведомления) об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение ([приложение №1](#) к настоящему административному регламенту).

8. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим регламентом, предоставляется в срок не более 45 (сорок пять) дней со дня предоставления документов Заявителем.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, являются:

- 1) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;



6) **Постановление** Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

10. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги предусмотренной настоящим регламентом, Заявитель представляет МБУ «УКС ЖКХ»:

1) заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (**приложение №2** к настоящему административному регламенту);

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение;

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, кадастровый (технический) паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном градостроительным законодательством порядке проект переустройства и (или) перепланировки (реконструкции) переводимого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка (реконструкция) требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

6) справка об отсутствии зарегистрированных лиц в переводимом помещении.

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 5, 6 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта запрашиваются специалистом МБУ «УКС ЖКХ» самостоятельно, посредством системы электронного межведомственного взаимодействия (СМЭВ).

Заявитель вправе представить в МБУ «УКС ЖКХ» по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2 пункта 10 настоящего регламента, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций (правоустанавливающие документы на переводимое помещение).

Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении предоставляющих муниципальную услугу органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление документов, указанных в **пункте 10** настоящего регламента;

2) представление документов в ненадлежащий орган;

3) несоблюдение условий перевода помещения, предусмотренных **статьями 22** Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки (реконструкции) жилого помещения требованиям законодательства; проект переустройства и (или) перепланировки (реконструкции) не согласован с надлежущими орга-

нами и организациями.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в **пункте 9** настоящего регламента, и (или) неправильного их оформления специалист МБУ «УКС ЖКХ» уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные действующим законодательством и настоящим регламентом.

Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется Заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано Заявителем в установленном разделом 5 настоящего регламента или в судебном порядке.

13. Сведения о размере платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по выдаче уведомлений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории Сысертского городского округа предоставляется на безвозмездной основе.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

Срок ожидания Заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, не должен превышать 30 минут.

15. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос Заявителя (заявление) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, в течение трех рабочих дней с момента поступления подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений граждан, ведение которого осуществляет специалист МБУ «УКС ЖКХ».

В любое время с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом на территории Сысертского городского округа, Заявитель имеет право получения сведений о прохождении административных процедур посредством личного посещения МБУ «УКС ЖКХ». Для получения сведений о прохождении административных процедур Заявитель действует лично либо через доверенное лицо, имеющее специальное полномочие (нотариально заверенная доверенность).

16. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к месту для заполнения заявлений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории Сысертского городского округа:

1) выдачу уведомлений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории Сысертского городского округа осуществляет специалист МБУ «УКС ЖКХ»;

2) помещение для оказания муниципальной услуги должны обеспечивать:

- комфортное расположение граждан;

- возможность оформления письменного запроса;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

- наличие форм документов, необходимых для заполнения и предоставления для получения данной услуги.

Место оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано информационными стендами, на которых размещается:

- информация о днях и времени оказания муниципальной услуги;

- перечень документов, которые могут быть предъявлены в качестве удостоверяющих личность;

- перечень представляемых заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с воз-

возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройством, а также телефонной связью.

17. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) информированность Заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- 2) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- 3) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность), комфортность организации процесса (отношение специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, к Заявителю: вежливость и тактичность);
- 4) бесплатность получения муниципальной услуги;
- 5) транспортная и пешеходная доступность здания Администрации Сызертского городского округа;
- 6) режим работы Администрации Сызертского городского округа и специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- 7) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке.

18. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- 2) точность обработки данных, правильность оформления документов;
- 3) компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- 4) количество обоснованных жалоб.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

19. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов;
- 2) межведомственные запросы;
- 3) экспертиза представленных документов;
- 4) подготовка постановления о переводе помещения или решения об отказе в переводе помещения;
- 5) выдача постановления о переводе или уведомление об отказе.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в [приложении № 3](#) к настоящему Регламенту.

20. Прием и регистрация заявления о переводе жилого помещения и приложенных к нему документов.

Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с необходимым пакетом документов.

Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист МБУ «УКС ЖКХ», уполномоченный принимать документы, устанавливает предмет обращения, проверяет наличие и правильность оформления документов, согласно пункта 10 настоящего Регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов либо неправомерности их оформления Специалист МБУ «УКС ЖКХ», уполномоченный на прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:

- 1) при согласии Заявителя устранить препятствия специалист возвращает представленные документы;
- 2) при несогласии Заявителя устранить препятствия специалист обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

Поступившее заявление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции, в день приема заявления с момента поступления.

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения в день приема заявления. Заявление и приложенные к нему документы регистрируются специалистом в день приема заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Время ожидания Заявителем приема для сдачи и получения документов, получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

21. Экспертиза представленных документов:

- 1) рассмотренное заявление с резолюцией первого заместителя Главы Администрации Сызертского городского округа с приложенными документами в течение одного рабочего дня передаются специалисту МБУ «УКС ЖКХ»;
- 2) специалист осуществляет проверку соответствия документов и правильности их оформления.

В случае выявления несоответствий в представленных документах специалист МБУ «УКС ЖКХ» в течение 2-х рабочих дней направляет Заявителю письмо о необходимости устранения несоответствий в представленных документах и возвращает заявление с прилагаемыми документами заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Сведения о государственной регистрации права собственности на переводимое помещение специалист МБУ «УКС ЖКХ» запрашивает в Росреестре через СМЭВ.

В случае правильности оформления представленных документов, специалист МБУ «УКС ЖКХ» направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги на рассмотрение комиссии по переустройству и перепланировке жилых помещений, переводу нежилых помещений, переводу нежилых помещений в жилые, жилых помещений в нежилые на территории Сызертского городского округа (далее - Комиссия) для принятия решения о возможности или невозможности перевода помещения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней;

- 3) по результатам рассмотрения Комиссией заявления о переводе помещения и представленных документов составляется протокол, в котором отражается решение о технической возможности перевода помещения или об отказе в переводе помещения с обоснованием причины отказа.

Максимальный срок совершения действия - 1 рабочий день.

Протокол заседания Комиссии является основанием для подготовки проекта постановления Главы Сызертского городского округа о переводе помещения или письменного мотивированного отказа в переводе помещения.

22. Подготовка постановления о переводе помещения или отказа в переводе помещения и выдача документов, подтверждающих окончание перевода помещения:

- 1) после принятия Комиссией решения о возможности перевода помещения или об отказе в переводе помещения специалист МБУ «УКС ЖКХ» в течение 5 дней готовит проект постановления Главы Сызертского городского округа (далее - Постановление) о переводе помещения или мотивированный отказ в переводе



помещения.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные **частью 1 статьи 24** Жилищного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется Заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке;

2) не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия Постановления о переводе помещения или принятия решения об отказе в переводе помещения Специалист МБУ «УКС ЖКХ» выдает лично Заявителю или направляет по почтовому адресу, указанному в заявлении, уведомление по **форме** и содержанию, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

Одновременно с выдачей или направлением данного документа специалист письменно информирует о принятии решения о переводе помещения или об отказе в переводе помещения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

Продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу и прием документов, не должна превышать 10 минут;

3) выдача или направление Заявителю уведомления о переводе помещения, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, служит основанием для проведения переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ. Соответствующие работы должны осуществляться с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки (реконструкции), представленного Заявителем, перечня таких работ, указанных в уведомлении о переводе, и с соблюдением требований законодательства.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

23. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется – начальником отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа. Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

24. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной услуги, рассмотрение обращений Заявителей в ходе исполнения услуги, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста МБУ «УКС ЖКХ». Проверки могут быть плановыми (проводятся 2 раза в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

25. Контроль исполнения настоящего регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

26. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе осуществления муниципальной услуги о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории Сысертского городского округа, действий (бездействия) должностных лиц МБУ «УКС ЖКХ», отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа во внесудебном или судебном порядке.

27. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при осуществлении муниципальной услуги (далее - жалоба) может быть подана во внесудебном порядке Главе Сысертского городского округа.

28. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой лично (устно) или посредством письменного заявления.

29. При обращении Заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня регистрации такого обращения. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

30. Письменная форма жалобы должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем), и содержать:

- 1) наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которое направляется письменное обращение;
- 2) наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;
- 3) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, подавшего жалобу, сведения о месте жительства, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии).

31. Права Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- 1) предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

32. В соответствии со **статьей 11** Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае если:

- 1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- 2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направля-



емыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления иное должностное лицо вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

33. Действия (бездействие) должностного лица, его решения, а также решения органа местного самоуправления могут быть обжалованы гражданами в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

*Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие документов,
а также выдача решений о переводе
или об отказе в переводе жилого
помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое
помещение»*

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО
(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан;

_____ полное наименование организации -

_____ для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

_____ (полное наименование органа местного самоуправления,

_____ осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23
Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе

помещения общей площадью ___ кв. м, находящегося по адресу:

_____ (наименование городского или сельского поселения)

_____ (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара,
проезда и т.п.)

корпус (владение, строение) дом _____, кв. _____,

(ненужное зачеркнуть)

из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)

_____ в целях использования

(ненужное зачеркнуть)

помещения в качестве _____

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ (_____):

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

жилого (нежилого) в нежилое (жилое)

а) перевести из _____ без

(ненужное зачеркнуть)

предварительных условий;

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при

условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

_____ (перечень работ по переустройству

_____ (перепланировке) помещения

_____ или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции,
реставрации помещения)

2. Отказаться в переводе указанного помещения из жилого
(нежилого) в нежилое (жилое) в связи с

_____ (основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса
Российской Федерации)

_____ (должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)
подписавшего уведомление)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

*Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие документов, а также выдача решений о
переводе или об отказе в переводе жилого
помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое
помещение»*

В Администрацию Сысергатовского
городского округа
в комиссию по



переустройству и перепланировке
жилых помещений, переводу
нежилых помещений
в жилые, жилых помещений в нежилые

(Наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое, переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения (в случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения)

от _____

(указывается собственник жилого помещения, либо собственники жилого помещения, находящегося в общей собственности двух или более лиц, в случае, если ни один из собственников не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы).

ПРИМЕЧАНИЕ. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лиц уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого (нежилого) помещения _____

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник (и) жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____

(перевод жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое, переустройство и (или) перепланировку переводимого помещения (в случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения) - нужно указать)
в целях использования помещения в качестве _____

согласно прилагаемому проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и перепланировка требуется для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения для обеспечения использования такого помещения в качестве

жилого или нежилого помещения).

Срок производства ремонтно-строительных работ с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с ____ по ____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

К заявлению прилагаются документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

_____ на _____ листах

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним Главного управления федеральной регистрационной службы по Свердловской области о наличии, либо отсутствии ограничений, обременений, ареста;

3) справка, свидетельствующая об отсутствии граждан, состоявших на регистрационном учете в жилом помещении, подлежащем переводу в нежилое;

4) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения)

5) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

6) проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) на _____ листах;

7) иные документы: _____
(доверенности, выписки из устава и др.)

Подписи лиц, подавших заявление*:

«__» _____ 20 __ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20 __ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20 __ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20 __ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20 __ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании права собственности - заявление подписывается собственником (собственниками) помещения.

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20 __ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г. №__

Расписку получил «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

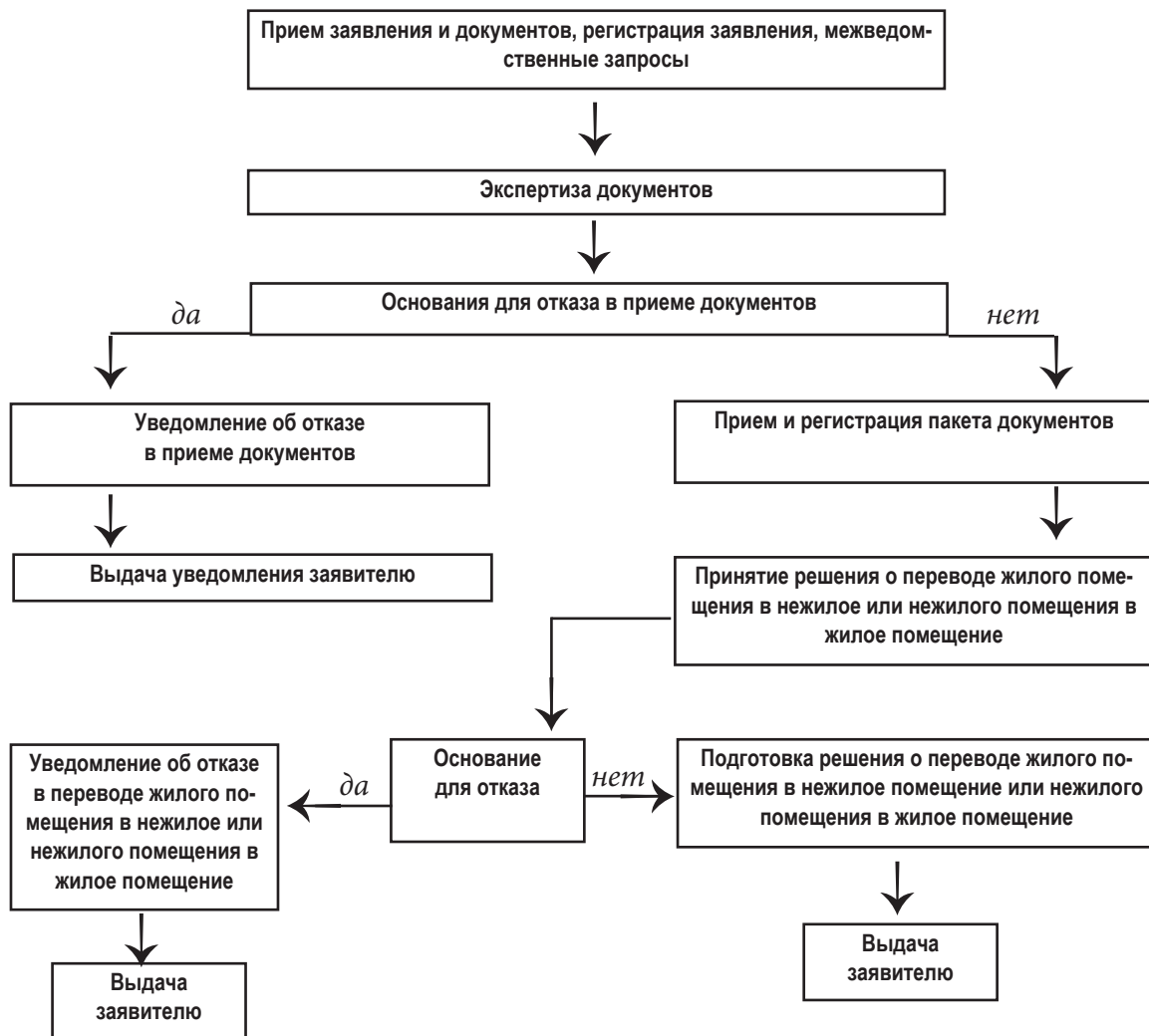
_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) _____ (подпись)

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

_____ (подпись, дата)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие документов,
а также выдача решений о переводе
или об отказе в переводе жилого
помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое
помещение»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



12+ Издание предназначено для лиц старше 12 лет