



Знамя Победы



Общественно-информационная газета
городского округа Сухой Лог



Официальная информация исполнительно
и представительной власти области и городского округа

12+

ИНФОРМАЦИЯ

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления следующих земельных участков:

1) земельного участка с кадастровым номером 66-63:0201003:771, общей площадью 1386,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская обл., р-н Сухоложский, с. Курьи, ул. Янтарная, №9, с разрешенным использованием – «индивидуальное жилищное строительство (строительство жилого дома)»;

2) земельного участка с кадастровым номером 66-63:0201003:796, общей площадью 1805,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Раздольная, №16, с разрешенным использованием – «индивидуальное жилищное строительство (строительство жилого дома)»;

3) земельного участка с кадастровым номером 66-63:0201003:797, общей площадью 1805,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Раздольная, №14, с разрешенным использованием – «индивидуальное жилищное строительство (строительство жилого дома)»;

4) земельного участка с кадастровым номером 66-63:0101011:202, общей площадью 1291,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, г. Сухой Лог, ул. Пролетарская, №104А, с разрешенным использованием – «Для индивидуального жилищного строительства».

Со схемой расположения земельных участков можно ознакомиться в Публичной кадастровой карте на сайте rosreestr.ru либо в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г.Сухой Лог, ул.Кирова, 7а, кабинет №308 (приемные дни: понедельник, вторник, среда, с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении участков, в срок до 23 мая 2018 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договоров аренды земельных участков. Заявления принимаются в письменном виде: в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г.Сухой Лог, ул.Кирова, 7а, кабинет №308 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)), либо на электронный адрес: golog@rambler.ru.

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления земельного участка общей площадью 1133,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Шата, улица 8 Марта, №15А, с разрешенным использованием – «индивидуальные жилые дома с приусадебными участками (индивидуальное жилищное строительство)», территориальная зона – «Ж-1 - ЖИЛАЯ ЗОНА Зона индивидуальной (усадебной) застройки - территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками, с отдельно стоящими объектами обслуживания местного значения».

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г.Сухой Лог, ул.Кирова, 7а, кабинет №308 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении участка, в срок до 23 мая 2018 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления принимаются в письменном виде: в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г.Сухой Лог, ул.Кирова, 7а, кабинет №308 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)), либо на электронный адрес: golog@rambler.ru.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.04.2018 г. №510-ПГ

О подготовке и проведении семьдесят второй легкоатлетической эстафеты, посвященной семьдесят третьей годовщине Победы в Великой Отечественной войне

В целях развития и пропаганды физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог, привлечения людей к активному и здоровому образу жизни

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог (Ефремов С.А.) подготовить и провести в городском округе Сухой Лог семьдесят вторую легкоатлетическую эстафету, посвященную семьдесят третьей годовщине Победы в Великой Отечественной войне 09 мая 2018 года.

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению легкоатлетической эстафеты (Приложение №1).

3. Утвердить Положение о проведении на территории городского округа Сухой Лог семьдесят второй легкоатлетической эстафеты, посвященной семьдесят третьей годовщине Победы в Великой Отечественной войне (Приложение №2).

4. Муниципальному унитарному предприятию «Горкомхоз» (Рябенко С.В.) выполнить выборочный ремонт дорог, расположенных по маршруту легкоатлетической эстафеты.

5. Отделу МВД России по городу Сухой Лог (Павлов С.В.) во время проведения легкоатлетической эстафеты:

1) оказать содействие организатору мероприятия в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в месте проведения мероприятия по маршруту движения его участников;

2) ограничить движение транспортных средств по улицам города в соответствии с маршрутом движения эстафеты (Приложение №3).

6. Рекомендовать государственному автономному учреждению здравоохранения Свердловской области «Сухоложская районная больница» (Веремеенко М.К.) обеспечить медицинское обслуживание участников легкоатлетической эстафеты.

7. Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпик» (Процких О.В.) обеспечить подготовку стартовой поляны.

8. Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (Путинцев Л.В.) обеспечить качественное судейство легкоатлетической эстафеты.

9. Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог (Берсенева Ю.С.) обеспечить участие образовательных учреждений в легкоатлетической эстафете.

10. Муниципальному автономному учреждению «Редакция газеты «Знамя Победы» (Салтанова О.А.) обеспечить информационное обеспечение легкоатлетической эстафеты.

11. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

12. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Игнину В.Н.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение №1
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 19.04.2018 г. №510-ПГ

СОСТАВ организационного комитета по подготовке и проведению легкоатлетической эстафеты

Игнин Виктор Николаевич – заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог – председатель организационного комитета;

Ефремов Сергей Александрович – начальник Управления по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог;

Берсенева Юлия Сергеевна – начальник Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог;

Мезенцев Виктор Юрьевич – заместитель начальника Управления по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог;

Леонтьев Игорь Александрович – методист муниципального бюджетного учреждения «Организационный центр учреждений культуры, молодежной политики и спорта»;

Путинцев Леонид Васильевич – директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»;

Саматов Рашид Гарифулович – директор муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Здоровье»;

Процких Олег Вячеславович – директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпик»;

Павлов Сергей Владимирович – начальник Отдела МВД России по г. Сухой Лог (по согласованию);

Рябенко Светлана Владимировна – и.о. директора муниципального унитарного предприятия «Горкомхоз».

Приложение №2
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 19.04.2018 г. №510-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении на территории городского округа Сухой Лог семьдесят второй легкоатлетической эстафеты, посвященной семьдесят третьей годовщине Победы в Великой Отечественной войне

1. Цель.

Создание для населения городского округа Сухой Лог благоприятных условий для реализации своих способностей, потенциальных возможностей в физкультурно-спортивной деятельности.

Задачи:

- пропагандировать здоровый образ жизни;
- популяризировать легкую атлетику;
- выявить сильнейших спортсменов и команд;
- привлечь население городского округа к систематическим занятиям физической культуры и спортом.

2. Время, место и порядок проведения.

По традиции эстафета легкоатлетов проводится 9 мая. Сбор команд – в спорткомплексе «Здоровье» в 11.30 часов.

Построение участников забегов – 12.00 часов у СК «Здоровье». Парад – в 12.30 часов. Развод по этапам – с 13.00 часов.

Старт первого забега – в 13 часов 30 минут, старт последующих забегов – по готовности.

В случае задержки парада, развода по этапам и старта первого забега, участникам будет сообщено дополнительно.

По трассе забега прекращается движение всех видов транспорта с 11 часов до окончания эстафеты. Главный судья соревнований назначен – Е.А. Борисов, главным секретарем – Л.В. Алешин, судья-информатор – О.В. Демина.

3. Руководство проведением эстафеты.

Общее руководство подготовкой и проведением эстафеты возлагается на Управление по культуре, молодежной политике и спорту. Обеспечение судейства легкоатлетической эстафеты возлагается на МАУ ДО ДЮСШ.

4. Участники соревнований.

В эстафете принимают участие команды коллективов физкультуры предприятий, организаций, учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений начального профессионального образования, колледжей, образовательные учреждения среднего профессионального образования и другие команды.

5. Распределение команд по группам.

1 группа – команды предприятий, учреждений, и другие команды.

2 группа – сборные команды средних школ, гимназии, лицея.

3 группа – сборные команды учреждений начального и среднего профессионального образования.

4 группа – команды предприятий, организаций, учреждений, средних учебных заведений и другие команды.

5 группа – учащиеся общеобразовательных школ, гимназии, лицея.

6 группа – учащиеся общеобразовательных школ, гимназии, лицея.

6. Состав команды.

1-3 группы – 14 человек:

8 мужчин (юношей), 6 женщин (девушек).

4-6 группы – 8 человек:

5 мужчин (юношей), 3 женщины (девушки).

Коллективам физкультуры, выступающим в 1 и 4 группах, разрешается включать в команду спортсменов, прописанных на территории городского округа Сухой Лог или работающих на данном предприятии; учащиеся не моложе 2001 года рождения – с письменного разрешения учителя физкультуры и директора школы (подпись, печать). За команды во 2, 3, 5, 6 группах имеют право выступать только учащиеся этих учебных заведений. Участники эстафеты – спортсмены имеют право выступать только в одном виде программы (в одном забеге).

Школы комплектуют сборные команды учащихся:

6 группа – до 13 лет включительно;

5 группа – до 16 лет включительно;

2 группа – до 18 лет включительно.

Образовательные учреждения среднего и начального профессионального образования: студенты очного обучения – данного образовательного учреждения.

7. Награждение.

Команда, занявшая 1-е место в своей группе, награждается кубком. Участники – грамотами, медалями, памятными призами, денежными призами.

Команды, занявшие 2-е, 3-е места награждаются – грамотами, медалями, памятными призами, денежными призами.

Победители 1 этапа всех забегов по малому и большому кругу награждаются денежными призами.

8. Заседание судейской коллегии.

Судейская коллегия и прием заявок от коллективов и организаций будет проходить 03 мая 2018 года с 16.00 часов в актовом зале Управления образования. Заявки оформляются по утвержденной форме, подписываются руководителем организации и врачом.

Явка представителей команд обязательна. После заседания судейской коллегии прием заявок прекращается.

Сбор судей – 9 мая 2018 года в 11.00 часов в спорткомплексе «Здоровье».

Протесты:

протесты подаются в течение 30 минут после окончания забега, в котором были обнаружены нарушения; рассмотрение протестов после окончания всех забегов; при рассмотрении протеста представителям команд предоставить паспорта, свидетельства о рождении участников, зачетные книжки студентов или учащихся.

9. Медицинское обеспечение.

Медицинское обеспечение участников легкоатлетической эстафеты возлагается на ГАУЗ СО «Сухоложская РБ».

10. Обеспечение безопасности общественного порядка. Охрана общественного порядка во время проведения легкоатлетической эстафеты возлагается на отдел МВД России по городу Сухой Лог.

Телефоны для справок:

4-44-18 Мезенцев Виктор Юрьевич

4-23-63 Леонтьев Игорь Александрович

Приложение к положению
о проведении семьдесят второй
легкоатлетической эстафеты,
посвященной семьдесят третьей годовщине
Победы в Великой Отечественной войне

ЗАЯВКА

На участие в соревнованиях по _____
От коллектива _____ на «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (полностью)	№ Этапа	Возраст (полных лет)	Адрес	Место работы (учебы)	Виза врача
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Руководитель _____ / _____
Допущено к соревнованиям _____ человек
Врач _____

Приложение №3
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 19.04.2018 г. №510-ПГ

Маршрут движения семьдесят второй легкоатлетической эстафеты, посвященной семьдесят третьей годовщине Победы в Великой Отечественной войне

Большой круг

1 этап (мужчины) – от обелиска Славы до дома №8 ул. Гагарина, Салон красоты «Клеопатра» (650 м.)

2 этап (мужчины) – от №8 ул. Гагарина, Салон красоты «Клеопатра» до МБОУ СОШ №7 (500 м.)

3 этап (женщины) – от МБОУ СОШ №7 до магазина «Красное - Белое» (200 м.)

4 этап (мужчины) – от магазина «Красное - Белое» до ТЦ «Семейный» (300 м.)

5 этап (женщины) – от ТЦ «Семейный» до дома №1 ул. Горького «Ремонт обуви» (250 м.)

6 этап (мужчины) – от дома №1, ул. Горького до магазина «Планета Радости» (350 м.)

7 этап (женщины) – от магазина «Планета Радости» до Казначейства (250 м.)

8 этап (мужчины) – от Казначейства до «Девичья башня» дом 27, ул. Победы (250 м.)

9 этап (женщины) – от «Девичья башня» дом 27, ул. Победы до кафе «Сплав» (250 м.)

10 этап (мужчины) – от кафе «Сплав» до дома №10 ул. Победы (250 м.)

11 этап (мужчины) – от дома №10 ул. Победы до Суда (250 м.)

12 этап (женщины) – от Суда до дома 6, ул. Милицейская («Богатырь») (250 м.)

13 этап (мужчины) – от дома 6, ул. Милицейская («Богатырь») до остановки «Шамотная» (250 м.)

14 этап (женщины) – от остановки «Шамотная» до обелиска Славы (250 м.)



Малый круг.

1 этап (мужчины) – от обелиска Славы до дома №5 ул. Кирова, магазин «Гранит» (450 м.)

2 этап (женщины) – от дома №5 ул. Кирова, магазин «Гранит» до Казначейства (350 м.)

3 этап (мужчины) – от Казначейства до Кондитерской «Новинка» (300 м.)

4 этап (мужчины) – от Кондитерской «Новинка» до магазина «Русич» (300 м.)

5 этап (женщины) – от магазина «Русич» до магазина «Березка» (250 м.)

6 этап (мужчины) – от магазина «Березка» до магазина «Гриль» (300 м.)

7 этап (мужчины) – от магазина «Гриль» до дома №1 ул. Октябрьская, «Экспресс займ» (300 м.)

8 этап (женщины) – от дома №1 ул. Октябрьская, «Экспресс займ» до обелиска Славы (300 м.)



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.04.2018 г. №505-ПГ**

О награждении Почетными грамотами **и Благодарственными письмами** **Главы городского округа Сухой Лог**

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 11.03.2015 №640-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Сухой Лог»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог за многолетнюю безупречную и эффективную службу в органах местного самоуправления:

1) на основании ходатайства начальника архивного отдела Администрации городского округа Сухой Лог Т.Б. Прокиной

Бухарову Елену Александровну – ведущего специалиста архивного отдела Администрации городского округа Сухой Лог;

2) на основании ходатайства начальника Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог Н.Г. Чащиной

Дзюба Ольгу Владимировну – начальника отдела муниципального финансового контроля Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог;

3) на основании ходатайства начальника Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог Ю.С. Берсеневой:

Макарову Надежду Евгеньевну – главного специалиста Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог;

Фрисс Наталью Владиславовну – главного специалиста Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог;

4) на основании ходатайства начальника отдела по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог Е.В. Копыловой

Химич Юлию Петровну – ведущего специалиста отдела по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог;

5) на основании ходатайства начальника Управления по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог С.А. Ефремова

Копылова Игоря Владимировича – заместителя начальника Управления по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог.

2. Наградить Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог за безупречную и эффективную службу в органах местного самоуправления:

1) на основании ходатайства начальника юридического отдела Администрации городского округа Сухой Лог А.М. Донгузовой:

Павлова Андрея Владимировича – главу Курьинской сельской администрации Администрации городского округа Сухой Лог;

Рязанову Анастасию Андреевну – ведущего специалиста юридического отдела Администрации городского округа Сухой Лог;

2) на основании ходатайства заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог В.Н. Игонина

Смольникову Марину Владимировну – главного специалиста Администрации городского округа Сухой Лог;

3) на основании ходатайства заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Е.Ю. Москвиной

Федотову Марину Владимировну – ведущего специалиста отдела экономики Администрации городского округа Сухой Лог.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Л. А. Абрамову.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.04.2018 г. №506-ПГ**

О награждении Благодарственным письмом **Главы городского округа Сухой Лог**

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 11.03.2015 №640-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Сухой Лог»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог:

1) на основании ходатайства начальника Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог Ю.С. Берсеневой за многолетний добросовестный труд

Кунникова Олега Станиславовича – водителя автомобиля муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Сухой Лог»;

2) на основании ходатайства руководителя муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» за многолетний добросовестный труд и существенный вклад в развитие архивного дела в городском округе Сухой Лог

Нестерову Ирину Юрьевну – старшего инспектора муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Л. А. Абрамову.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.04.2018 г. №509-ПГ**

Об утверждении результатов **публичных слушаний**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава городского округа Сухой Лог, решением Думы городского округа от 28.02.2013 №108-РД «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе Сухой Лог», решением Думы городского округа от 25.08.2015 №363-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить результаты публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета городского округа Сухой Лог за 2017 год» (заключение о результатах публичных слушаний прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог Н.Г. Чащину.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 19.04.2018 г. №509-ПГ

Заключение о результатах публичных **слушаний по проекту решения Думы** **городского округа «Об утверждении** **отчёта об исполнении бюджета городского** **округа Сухой Лог за 2017 год»**

12 апреля 2018 года г.Сухой Лог

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Предложения или рекомендации участников слушаний, дата и время их внесения	Субъект внесения предложений или рекомендаций	Итоги рассмотрения вопроса
1.	Об утверждении проекта решения Думы городского округа «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета городского округа Сухой Лог за 2017 год» без дополнений и изменений. Предложение внесено 12.04.2018 в 18:00 часов	Утвердить проект решения Думы городского округа «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета городского округа Сухой Лог за 2017 год» без дополнений и изменений. Предложение внесено 12.04.2018 в 18:00 часов	Суханов А.Г. Чащина Н.Г. Нейфельд Е.И. Саморядова Ю.С. Прокина М.В.	Утвердить, поскольку иных предложений не поступало

Решение принято участниками публичных слушаний на основании требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог, утвержденного решением Думы городского округа Сухой Лог от 25.08.2015 №363-РД.

Председатель публичных слушаний

_____ Р.Ю. Валов

(подпись)

Секретарь публичных слушаний

_____ Е.И. Нейфельд

(подпись)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.04.2018 г. №471-ПГ**

Об утверждении Административного регламента **предоставления муниципальной услуги** **«Выдача градостроительных планов** **земельных участков, расположенных** **на территории городского округа Сухой Лог»**

В соответствии со статьёй 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.06.2011 №1087-ПГ «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (вместе с «Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»), статьёй 101 Областного закона от 10.03.1999 №4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» («Областная газета» от 13.03.1999 №48) с изменениями, внесёнными Областным законом от 20.10.2011 №98-ОЗ, от 11.02.2015 №3-ОЗ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа

Сухой Лог» (прилагается).

2. Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 03.02.2012 №179-ПГ «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» с изменениями и дополнениями, внесёнными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 17.02.2012 №264-ПГ, от 24.04.2012 №743-ПГ, от 25.10.2013 №2234-ПГ, от 26.08.2014 №1907-ПГ, от 31.05.2016 №911-ПГ, от 15.07.2016 №1219-ПГ, от 28.12.2016 №2204-ПГ, от 23.05.2017 №703-ПГ, от 21.07.2017 №1065-ПГ признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Д. А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 16.04.2018 г. №471-ПГ

Административный регламент **предоставления муниципальной услуги** **«Выдача градостроительных планов** **земельных участков, расположенных** **на территории городского округа Сухой Лог»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа Сухой Лог» (далее – муниципальная услуга), последовательность и сроки выполнения административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу на территории городского округа Сухой Лог.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является правообладатель земельного участка.

3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, лично заявителем либо третьим лицом, уполномоченным на совершение этих действий доверенностью, оформленной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Заявление от имени юридического лица подается руководителем организации или лицом, имеющим доверенность, выданную руководителем организации или иным лицом, уполномоченным на это законом или учредительными документами организации в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

1) информационных материалов, размещаемых на стендах в здании Администрации городского округа Сухой Лог;

2) в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;

3) публикаций в средствах массовой информации;

4) информации, размещенной на официальном сайте городского округа Сухой Лог (<http://www.goslog.ru/>) в сети Интернет;

5) консультирования заявителей;

6) информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru>;

7) информации, размещенной на сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ») или непосредственно в ГБУ СО «МФЦ».

5. Место нахождения филиала государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) адрес места нахождения: Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Гагарина, 3;

2) контактный телефон: +7 (34373) 4-44-43;

3) единый телефон справочно-информационного центра: 8-800-700-00-04;

4) адрес официального сайта: www.mfc66.ru;

5) график работы: понедельник с 8.00 до 18.00; вторник с 8.00 до 20.00; среда с 8.00 до 18.00; четверг с 8.00 до 20.00; пятница с 8.00 до 18.00; суббота с 8.00 до 18.00; воскресенье – выходной день.

6. Место нахождения отдела, непосредственного предоставляющего муниципальную услугу:

1) адрес места нахождения: 624800, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Кирова, 7А, каб. 307;

2) адрес электронной почты: grad@goslog.ru;

3) телефон отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги: +7 (34373) 4-22-04, +7 (34373) 4-38-74;

4) телефон отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги: +7 (34373) 4-22-04, +7 (34373) 4-38-74;

5) адрес официального сайта: <http://www.goslog.ru/>;

6) график работы отдела, непосредственного предоставляющего муниципальную услугу: понедельник – четверг: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 16.12. суббота, воскресенье – выходные дни.

7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной, сети «Интернет», на сайте ГБУ СО «МФЦ», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

8. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта, размещаются при входе в помещение Администрации городского округа Сухой Лог.

9. На стендах размещаются следующие информационные материалы:

1) образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

4) основания для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

10. Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

1) при личном обращении;

2) по телефону;

3) по письменным обращениям;

4) по электронной почте;

5) посредством Интернет-сайта.

При консультировании по письменным обращениям либо по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, установленный действующим законодательством.

11. При осуществлении консультирования по телефону специалисты в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

1) о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;

4) о принятом по конкретному заявлению решении.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга «Выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа Сухой Лог».

2.2. Наименование субъекта, предоставляющего муниципальную услугу

14. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Сухой Лог.

15. Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог.

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

16. В предоставлении муниципальной услуги

участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

1) филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

3) Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области;

4) Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области;

5) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;

6) отдел водных ресурсов Свердловской области Нижне-Обского бассейнового водного управления;

7) Департамент лесного хозяйства Свердловской области;

8) Департамент по недропользованию по Уральскому федеральному округу;

9) организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

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

24. Описание результата предоставления муниципальной услуги

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю подготовленного отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог градостроительного плана земельного участка с подписью Главы городского округа Сухой Лог и лица, подготовившего градостроительный план, и подтвержденного печатью Администрации городского округа Сухой Лог, либо выдача заявителю мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

25. Срок предоставления муниципальной услуги

19. Выдача подготовленного отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог градостроительного плана земельного участка, либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа осуществляется в течение двадцати рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог.

20. При подаче заявления о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка и необходимых документов через ГБУ СО «МФЦ» срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации заявления в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог.

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

21. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ («Российская газета», 2004, 30 декабря, №290);

2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ («Российская газета», 2010, 30 октября №212);

3) Федеральный закон от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 05 мая, №95);

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, №31);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, №168);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 года №83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.08.2014);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, №38);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, №29);

9) постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении

Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, 31 декабря, №303);

10) постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 №1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, №441-442);

11) постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 №74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.2000-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.01.2008 №10995);

12) Устав городского округа Сухой Лог, принят Решение Думы городского округа от 10.06.2005 №84-РГД («Знамя Победы», №89-90, 03.08.2005);

13) решение Думы городского округа Сухой Лог от 09.02.2012 №438-РД «Об утверждении Генерального плана городского округа Сухой Лог» (Официальный сайт <http://www.goslog.ru/>);

14) решение Думы городского округа от 26.11.2009 №213-РД «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог» («Знамя Победы», №135, 01.12.2009);

15) Приказ Минстроя России от 25.04.2017 №741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2017 №46880) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

22. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляется заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, указанной в приложении №1 с согласием на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении №2.

Документами, подтверждающими правомочие заявителя на предоставление муниципальной услуги, являются:

1) общегражданский паспорт (представляется в оригинале, при отсутствии – в нотариально заверенной копии);

2) учредительные документы юридического лица (представляются в оригиналах или копиях, заверенных лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

23. Лицами, имеющими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени физических лиц, являются:

1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

2) опекуны недееспособных граждан;

3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

24. Лицами, имеющими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени юридических лиц, являются:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

25. Если с заявлением обращается представитель, документами, подтверждающими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени физических лиц, являются:

1) свидетельство об усыновлении (для усыновителей);

2) удостоверение опекуна, выданное органами опеки и попечительства;

3) доверенность.

26. Для представителей юридических лиц документами, подтверждающим право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) выписка из протокола общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;

2) приказ о назначении директора (заклученный договор) – для организаций, имеющих единственного учредителя (в том числе государственных и муниципальных предприятий, учреждений);

3) определение арбитражного суда о назначении арбитражного управляющего;

4) доверенность.

27. Доверенность, дающая право представлять интересы физического лица, должна быть выдана в письменной форме. Доверенность, дающая право представлять интересы юридического лица, должна быть выдана его руководителем или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Доверенности представляются в оригиналах. Иные документы, подтверждающие право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени физического лица, представляются в оригиналах (при отсутствии оригинала – в нотариально заверенных копиях). Иные документы, подтверждающие право подачи заявления о

предоставлении муниципальной услуги от имени юридического лица, представляются в оригиналах или копиях, заверенных лицом, действующим в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности.

28. В случае если земельный участок принадлежит заявителю на праве аренды (субаренды) по договору аренды (субаренды), не подлежащему регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставление такого договора является обязательным.

При обращении через МФЦ все документы предоставляются в оригинале на бумажном носителе (за исключением материалов топографического плана территории в случае его предоставления).

При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг, заявление формируется с использованием специальной интерактивной формы, все остальные документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме

29. Сведения из проекта планировки и межевания территории с указанием наименования и реквизитов документа об утверждении данного проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории;

30. Сведения из Правил землепользования и застройки, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления: информация о наименовании территориальной зоны, в которой расположен земельный участок, за подготовкой градостроительного плана земельного участка которого обратился заявитель;

31. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке или уведомления об отсутствии сведений в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

32. Выписка (сведения) ЕГРН на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

33. Кадастровая выписка о земельном участке;

34. Информация об особо охраняемых природных территориях регионального значения;

35. Информация о санитарно-защитных зонах от скотомогильников;

36. Сведения о расположенных на земельном участке (смежных земельных участках) памятников архитектуры, истории или культуры (объектов культурного наследия) и зонах охраны объектов культурного наследия, расположенных на земельном участке, смежных земельных участках;

37. Информация о зонах санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения с их границами;

38. Информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения по проекту санитарно-защитной зоны;

39. Сведения из пункта 2.4 «Защитные и охранные зоны» раздела 2 «Водопользование» государственного водного реестра;

40. Технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием точки подключения, срок подключения объекта капитального строительства и срок действия таких технических условий (в случае обращения заявителя, являющегося правообладателем земельного участка);

41. В случае, если информация, указанная в пунктах 29–40 Административного регламента, размещена в Информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД), то получение информации осуществляется посредством запроса в ИСОГД;

42. Информация, указанная в пункте 38 размещена на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в сети Интернет по адресу: <http://fr.crc.ru/>;

43. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителя в предоставлении муниципальной услуги.

44. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, указанных в пунктах 29–40 Административного регламента;

45. Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе, в том числе в электронной форме.

2.9. Порядок, размер и основания взимания

платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

46. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

47. Необходимость предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и основания взимания платы за их предоставление отсутствуют.

2.11. Срок действия сведений из градостроительного плана земельного участка

48. Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, может быть использована для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение трех лет со дня его выдачи, а информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, выданном до 1 июля 2017 года, может быть использована, в течение трех лет, начиная с 1 июля 2017 года.

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

49. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выдача градостроительного плана земельного участка относится к компетенции иного органа;

2) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (кадастрового номера земельного участка, реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги).

50. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

51. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявитель не является правообладателем земельного участка;

2) с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

3) отсутствуют документы, предусмотренные пунктами 22-28 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

4) в случае, если размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования допускается только после утверждения документации по планировке территории.

52. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

53. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.

В случае получения отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе повторно обратиться в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Отзыв заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги

54. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме. Письменный отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

2.15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

56. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

217. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

57. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, либо путем направления по электронной почте с использованием электронной подписи, либо через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и прилагаемые документы, поданные через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день регистрируется специалистом отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, на следующий рабочий день.

Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая первичную проверку и регистрацию, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

218. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

58. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) услуга предоставляется в отделе архитектуры и градостроительства в здании Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Кирова, 7А, каб. 307;

2) на территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей;

3) в фойе Администрации имеется стенд с указанием расположения отделов, у кабинетов находятся вывески с указанием фамилии, имени, отчества, должностного Специалиста, приемных дней и времени приема;

4) места ожидания оборудуются местами для сидения;

5) места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом с образцами заполнения заявления и перечнем документов, столами и местами для сидения;

6) рабочее место Специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

59. Здание, помещение для ожидания, кабинеты, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются условиями доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

60. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

1) кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должностного специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2) рабочее место ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

219. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

61. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

1) обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог;

2) получать полную, актуальную и достоверную

информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) обращаться за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ»;

4) обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

62. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

4) соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;

5) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

63. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

1) консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

64. При предоставлении муниципальной услуги должна обеспечиваться возможность мониторинга хода ее предоставления, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

220. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в многофункциональных центрах

3.1. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги

67. Перечень административных процедур:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о наличии (отсутствии) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов: регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу;

5) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов: регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка и выдача отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

7) рассмотрение заявления и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

8) принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) подготовка градостроительного плана земельного участка либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

10) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

68. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №3 к настоящей Административной регламенту.

69. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ» в ГБУ СО «МФЦ» осуществляются следующие административные действия:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог;

3) прием от отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог результата предоставления муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог направляет в адрес ГБУ СО «МФЦ» соответствующее уведомление с указанием результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону);

4) уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

70. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через ГБУ СО «МФЦ», Единый портал государственных и муниципальных услуг.

71. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий.

72. Документы, перечисленные в пунктах 22-28, 29-40 Административного регламента, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем, а также в электронной форме в формате PDF (размер прикладываемого файла не может превышать 5000 Кб) с представлением подлинников документов для осуществления сверки.

73. При приеме заявления через ГБУ СО «МФЦ» оператор ГБУ СО «МФЦ» узнает у заявителя, где он будет получать результат предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ», датой приема и личной подписью и выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов, даты приема в ГБУ СО «МФЦ» и места выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».

74. Датой начала предоставления государственной услуги считается дата регистрации заявления в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через ГБУ СО «МФЦ».

75. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

1) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, сверяет копии документов с представленными подлинниками;

2) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, передает поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, начальнику отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог.

76. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и ре-

гистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

77. Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

1) определяет, относится ли к компетенции отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог выдача градостроительного плана земельного участка;

2) определяет специалиста, ответственного за подготовку градостроительного плана земельного участка.

Если есть основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист в течение пяти рабочих дней готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

78. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, что служит основанием для начала рассмотрения заявления по существу, либо регистрация заявления и при наличии основания, предусмотренного пунктами 49 и 50 настоящего Административного регламента, оформление отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

79. Основанием начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 29–40 настоящего Административного регламента.

Специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления направляет межведомственный запрос в следующие органы и организации:

1) Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федерального служб государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области, Управление Росреестра по Свердловской области;

2) Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области;

3) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;

4) Отдел водных ресурсов Свердловской области Нижне-Обского бассейнового водного управления;

5) Департамент лесного хозяйства Свердловской области;

6) Департамент по недропользованию по Уральскому федеральному округу;

7) Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения в районе запрашиваемого земельного участка (при поступлении заявления о предоставлении государственной услуги правообладателем земельного участка).

80. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой, а также по электронной почте.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги» выполняется в течение 3 часов.

Запрашиваемые сведения, указанные в подпункте 1 пункта 79 настоящего Административного регламента, представляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (часть 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Результатом данной административной проце-

дуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

81. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные заявителем по собственной инициативе или поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится по следующему параметру: проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом данной административной процедуры является рассмотрение по существу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение по существу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 51 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письма отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог с указанием причин отказа.

Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о наличии оснований для предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 часа с момента рассмотрения по существу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Подготовка градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа

83. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги.

84. Подготовка проекта градостроительного плана земельного участка осуществляется специалистом отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, ответственным за подготовку градостроительного плана земельного участка, в течение 10 дней после принятия решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги.

Подготовленный проект градостроительного плана земельного участка в течение 30 минут с момента подготовки передается на рассмотрение начальнику отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог для проверки соответствия требованиям действующего законодательства.

Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог проверяет подготовленный проект градостроительного плана земельного участка в течение 4 (четырёх) часов. В случае выявления нарушений требований законодательства, замечаний технического характера проект градостроительного плана земельного участка возвращается для доработки и устранения выявленных замечаний специалисту, ответственному за подготовку проекта градостроительного плана земельного участка.

Максимальный срок для доработки, устранения выявленных замечаний проекта градостроительного плана земельного участка не может превышать 3 дней с момента поступления проекта градостроительного плана земельного участка для доработки либо устранения замечаний.

Повторная проверка доработанного проекта градостроительного плана земельного участка осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог в течение 2 (двух) часов.

При отсутствии замечаний (устранения замечаний, доработки) специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, ответственный за организацию подготовки градостроительного плана земельного участка, формирует 3 экземпляра градостроительного плана земельного участка в соответствии с формой градостроительного

плана земельного участка, установленной Приказом Минстроя России от 25.04.2017 №741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения», регистрирует его в журнале регистрации, подписывает, после чего направляет на согласование и на подписание градостроительного плана земельного участка начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог и Главой городского округа Сухой Лог.

Подписание проекта градостроительного плана земельного участка не может превышать 3 дней с момента повторной проверки начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог при отсутствии замечаний (устранения замечаний, доработки).

85. Результатом административной процедуры является выдача заявителю подготовленного отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог градостроительного плана земельного участка, с подписью Главы городского округа Сухой Лог, и лица, подготовившего градостроительный план и подтвержденного печатью Администрации городского округа Сухой Лог, либо выдача заявителю мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

86. Специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации подготовленного, согласованного и подписанного начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог и Главой городского округа Сухой Лог градостроительного плана земельного участка либо регистрации письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Передача подготовленного градостроительного плана земельного участка курьеру ГБУ СО «МФЦ» осуществляется под роспись курьера в ведомости приема-передачи подготовленного градостроительного плана земельного участка. Передача курьеру ГБУ СО «МФЦ» письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги производится под роспись курьера на копии данного письма, остающейся на хранении в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог.

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог в ГБУ СО «МФЦ» не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

87. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится специалистом отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог или оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю или его представителю после установления личности заявителя или его представителя и проверки полномочий представителя заявителя на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Невостребованные заявителем документы, подготовленные отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог по результатам предоставления муниципальной услуги, письменные отказы в предоставлении муниципальной услуги, выданные отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, хранятся в ГБУ СО «МФЦ» в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ». По истечении данного срока документы передаются по ведомости в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог производится под роспись заявителя или его уполномоченного представителя на экземпляре Администрации городского округа Сухой Лог в получении результата.

Заявителю или его уполномоченному представителю выдается два оригинала подготовленного градостроительного плана земельного участка. Третий оригинал остается на хранении в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги.

Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителя или его уполномоченного представителя на копии данного письма, которая остается на хранении в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог.

88. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю подготовлен-

ного отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог градостроительного плана земельного участка, с подписью Главы городского округа Сухой Лог, и лица, подготовившего градостроительный план, и подтвержденного печатью Администрации городского округа Сухой Лог, либо выдача заявителю мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.8. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

89. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

1) физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонализированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

2) индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года №796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра».

90. На Едином портале государственных и муниципальных услуг представлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечен доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса.

Заявление и документы, указанные в пунктах 29-40 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.

Заявитель получает уведомления (на электронную почту или в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг или на телефонный номер) о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги или посредством Почты России.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов

91. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль соблюдения специалистами ГБУ СО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «МФЦ».

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

92. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, в форме

плановых и внеплановых проверок.

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

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

93. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог и ГБУ СО «МФЦ» несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных обращений.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, его должностных лиц, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

95. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, должностного лица отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, ответственного за предоставление муниципальной услуги - Главе городского округа Сухой Лог.

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) руководителей ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов.

5.2. Предмет жалобы

96. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностного лица отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, ответственного за, предоставление муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктами 29-40 настоящего Административного регламента;

4) требование у заявителя документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 49 настоящего Административного регламента;

6) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 51 настоящего Административного регламента;

7) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

97. Жалоба заявителя, составленная в свободной форме, в обязательном порядке должна со-

держать:

1) наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

4) доводы, по которым заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени такого лица.

98. Жалоба также может быть направлена по почте, через ГБУ СО «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, то данная жалоба подлежит направлению в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, и орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

99. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) органа или его должностного лица (ГБУ СО «МФЦ» или его специалистов) является поступление и регистрация в ГБУ СО «МФЦ» жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

100. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в приемной Главы городского округа Сухой Лог.

Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

101. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе путем отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

102. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятое ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) признание жалобы необоснованной.

103. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

104. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, принявшего решение по жалобе с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии);

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) в случае если жалоба признана необоснованной – причины признания жалобы необоснован-

ной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

105. При удовлетворении жалобы отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, предоставляющий муниципальную услугу принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

106. Если решение или действие (бездействие) должностного лица признаны неправомерными, Глава городского округа Сухой Лог, определяет меры, которые должны быть приняты для привлечения виновных лиц к ответственности за действие (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

107. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

1) отсутствие в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.6. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

108. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 101 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и дополнительно по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе

109. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться с жалобой в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

110. При составлении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

5.9. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

111. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Администрацию городского округа Сухой Лог, через официальный сайт, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через ГБУ СО «МФЦ».

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа Сухой Лог»

Начальнику отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог

от _____ (для физического лица и ИП - Ф.И.О. полностью, для юридического лица – реквизиты юридического лица, организационно-правовая форма, наименование юридического лица)

_____ (адрес/телефон/эл. почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу:

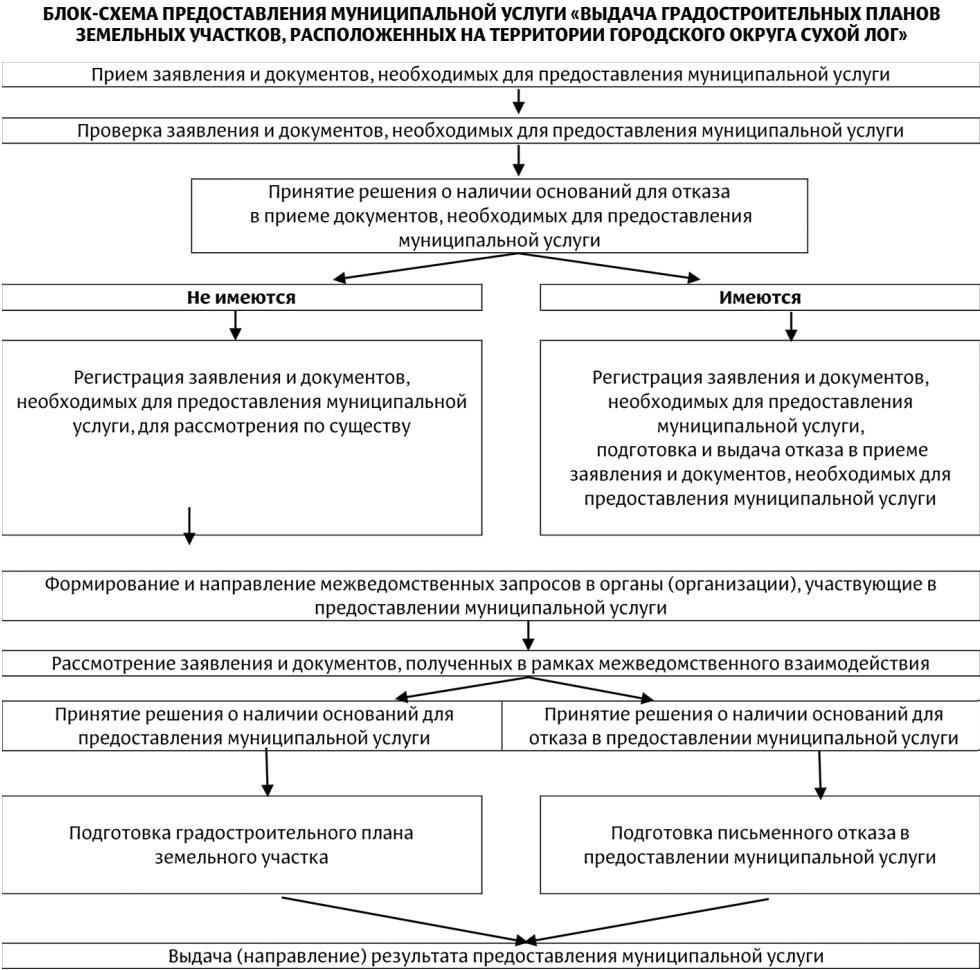
Кадастровый номер земельного участка: _____
Площадь земельного участка (га): _____
Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства по каждому объекту (при наличии): _____

Кадастровый или условный номер здания, сооружения: _____

В связи с тем, что на земельном участке планирую / не планирую выполнить реконструкцию / новое строительство / капитальный ремонт (нужное подчеркнуть) объекта (объектов) капитального строительства _____

_____ (указать целевое назначение объекта капитального строительства)

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа Сухой Лог»



Приложение:

1. _____ на __ л. в __ экз.

(наименование документа)

2. _____ на __ л. в __ экз.

(наименование документа)

3. _____ на __ л. в __ экз.

(наименование документа)

_____ (дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа Сухой Лог»

Начальнику отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог

от _____ (для физического лица и ИП - Ф.И.О., место регистрации и фактического проживания)

_____ (телефон/эл. почта)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях получения градостроительного плана земельного участка, даю согласие Администрации городского округа Сухой Лог (далее - Оператор), находящейся по адресу: 624800, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, дом 7а, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, адреса регистрации и места жительства, паспортных данных, сведений о месте расположения земельного участка, сведений о кадастровом номере земельного участка, сведений о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Мне разъяснено право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных дан-

ных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата) (подпись) (расшифровка)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.04.2018 г. №472-ПГ

О комиссии по определению оценки ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Сухой Лог

В целях восстановления систем жизнеобеспечения, оперативного решения вопросов, связанных с определением размера ущерба, нанесенного территории и населению городского округа Сухой Лог чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера, на основании Федеральных законов от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Устава городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по определению оценки ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Сухой Лог (прилагается).
2. Утвердить состав комиссии по определению оценки ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Сухой Лог (прилагается).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Утверждено постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 16.04.2018 г. №472-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по определению оценки ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Сухой Лог

1. Общие положения

1. Комиссия по определению оценки ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Сухой Лог (далее - комиссия) является временным действующим органом и осуществляет свою работу в период введения на территории городского округа Сухой Лог режима чрезвычайной ситуации (далее - ЧС) для оценки материального ущерба, причиненного физическим и юридическим лицам на территории городского округа Сухой Лог.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, зако-

нами Свердловской области и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Комиссии по определению оценки ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Сухой Лог в своей деятельности руководствоваться Единой межведомственной методикой оценки ущерба от чрезвычайных ситуаций техногенного, природного и террористического характера, а также классификации и учета чрезвычайных ситуаций.

2. **Функции и задачи комиссии**
4. Функцией комиссии является оценка материального ущерба, причиненного чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера на территории городского округа Сухой Лог.

5. Задачи комиссии:
- определение степени нанесения материального ущерба, причиненного ЧС природного и техногенного характера на территории городского округа Сухой Лог;
- рассмотрение документов, поданных заявителями;

- проведение обследования поврежденных зданий, строений, иного имущества (далее - объекты);
- организация и осуществление проверки сведений и документов, представленных заявителями.

6. Комиссия вправе:
- запрашивать в установленном порядке информацию по вопросам своей деятельности;
- при рассмотрении пакетов документов по возмещению материального ущерба, причиненного ЧС на территории городского округа Сухой Лог, приглашать (при необходимости) на заседания комиссии заявителей и (или) должностных лиц и специалистов территориальных органов, органов исполнительной власти;

- проводить (при необходимости) проверку сведений и документов, представленных заявителями в целях возмещения материального ущерба, причиненного ЧС на территории городского округа Сухой Лог;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

3. **Порядок формирования и деятельности комиссии**

7. Комиссия создается Администрацией городского округа Сухой Лог.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

Председатель комиссии вправе при необходимости привлекать при осуществлении обследования объектов специалистов.

8. Заседания комиссии, в том числе выездные, проводятся по мере необходимости.

В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии, в том числе выездные.

Формирование пакетов документов для оценки материального ущерба, причиненного ЧС природного и техногенного характера на территории городского округа Сухой Лог, подлежащих рассмотрению комиссией, и направление их для рассмотрения членами комиссии осуществляется секретарем комиссии.

9. Контроль над своевременной подготовкой и представлением пакетов документов для рассмотрения комиссией осуществляется секретарем комиссии.

10. Проект повестки заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию комиссии и согласовывается секретарем и председателем комиссии.

Повестка заседания комиссии утверждается непосредственно перед началом заседания.

Рассмотрение на заседаниях комиссии дополнительных (внеочередных) вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

11. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

12. Председатель комиссии имеет право по своему усмотрению или требованию членов комиссии вести учет явки членов комиссии.

13. В случае невозможности участия члена комиссии в работе комиссии принимает участие лицо, исполняющее его обязанности.

14. Заседание комиссии правомочно в случае присутствия на нем не менее половины от состава членов комиссии.

15. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

4. **Порядок работы комиссии**

16. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, в том числе на месте нахождения поврежденных зданий и строений, утраченного имущества, подвергшихся воздействию ЧС природного и техногенного характера, в целях их обследования и определения размера материального ущерба на территории городского округа Сухой Лог.

Выездные заседания комиссии проводятся в присутствии заявителя либо уполномоченного им лица.

Председатель комиссии имеет право по своему

усмотрению или требованию членов комиссии пригласить на выездное заседание комиссии иных должностных лиц и специалистов.

17. Члены комиссии рассматривают пакеты документов, поступивших на рассмотрение комиссии, проводят обследование поврежденных зданий, строений, имущества, подвергшихся воздействию ЧС природного и техногенного характера, после чего каждый член комиссии делает записи в соответствующем акте обследования объекта о причинении объекту ущерба.

18. После проверки представленных заявителем документов и осуществления обследования объекта, которому был причинен ущерб, секретарь комиссии формирует пакет документов для рассмотрения комиссией и принятия решения о включении (невключении) заявителя в число лиц, имеющих право на возмещение материального ущерба.

Утвержден постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 16.04.2018 г. №472-ПГ

СОСТАВ комиссии по определению оценки ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа Сухой Лог

Абрамова Людмила Андреевна - первый заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог, председатель комиссии;

Рубцов Алексей Владимирович - заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог, заместитель председателя комиссии;

Кыштымов Евгений Анатольевич - начальник отдела гражданской защиты и пожарной безопасности Администрации городского округа Сухой Лог, секретарь комиссии.

Члены комиссии:
Москвина Елена Юрьевна - заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог; Чебыкин Дмитрий Александрович - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог;

Копылова Елена Владимировна - начальник отдела по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог;

Нигматуллина Светлана Ризвановна - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог;

Чащина Наталья Геннадьевна - начальник Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.04.2018 г. №496-ПГ

О продлении срока действия постановления Главы городского округа Сухой Лог от 22.01.2018 г. №83-ПГ «Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, сложившейся на территории городского округа Сухой Лог на первый квартал 2018 года»

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса РФ, Методическими рекомендациями для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений для обеспечения жильем отдельных категорий граждан, утвержденными Приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 27.11.2015 №470-П, Законом Свердловской области от 22.07.2005 №96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального фонда на территории Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 №1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», в целях реализации Концепции федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.11.2012 №2071-р, в целях реализации государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 №1710, подпрограммами «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2024 года» и «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим на территории Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)», утвержденными Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 №1332-ПП, Постановлением Правительства Свердловской области от 28.04.2006 года №357-ПП «О Порядке обеспечения жильем нуждающихся в

улучшении жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны и нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 01 января 2005 года ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов», Постановлением Главы городского округа от 14.09.2006 года №1150-ПГ «Об утверждении Порядка определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся в границах городского округа Сухой Лог, для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (в редакции постановлений Главы городского округа Сухой Лог от 18.12.2007 №, от 24.03.2009 №352-ПГ),

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Продлить срок действия постановления Главы городского округа Сухой Лог от 22.01.2018 года №83-ПГ «Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, сложившейся на территории городского округа Сухой Лог на первый квартал 2018 года» на второй квартал 2018 года.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Москвину Е.Ю.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.04.2018 г. №503-ПГ

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка со следующим местоположением: Российской Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, в 20 метрах на юго-восток от дома №9 по улице Ленина

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава городского округа Сухой Лог и Положением о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог, утвержденным решением Думы городского округа от 25.08.2015 №363-РД, на основании статьи 5.1 и части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить результаты публичных слушаний о предоставлении Мосеевой Наталье Николаевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка со следующим местоположением: Российской Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, в 20 метрах на юго-восток от дома №9 по улице Ленина (заключение о результатах публичных слушаний прилагается).

2. Отказать Мосеевой Наталье Николаевне в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка со следующим местоположением: Российской Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, в 20 метрах на юго-восток от дома №9 по улице Ленина.

3. Опубликовать настоящее постановление с заключением о результатах в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог Д.А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 17.04.2018 г. №503-ПГ

Заключение о результатах публичных слушаний об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка со следующим местоположением: Российской Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, в 20 метрах на юго-восток от дома №9 по улице Ленина

г. Сухой Лог, ул. Климова, 7А 28 марта 2018 года 28 марта 2018 года в кабинете 115 Администрации городского округа Сухой Лог состоялись публичные слушания по вопросу предоставления Мосеевой Наталье Николаевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, в 20 метрах на юго-восток от дома №9 по улице Ленина.

В связи с тем, что земельный участок не сфор-

мирован, а согласно пункту 2 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов, принято решение рекомендовать Главе городского округа отказать Мосеевой Наталье Николаевне в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, в 20 метрах на юго-восток от дома №9 по улице Ленина.

Председатель на публичных слушаниях:
Д.А. Чебыкин
Секретарь: М.В. Засухина

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.04.2018 г. №473-ПГ

Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории городского округа Сухой Лог

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (в ред. Федерального закона от 19.12.2016 года №444-ФЗ) и от 05.12.2017 года №362-ФЗ «О федеральном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», Уставом городского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 февраля 2018 года стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в городском округе Сухой Лог (прилагается). Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, рассчитана с учетом районного коэффициента.

2. Признать утратившим силу постановление Главы городского округа Сухой Лог от 29 марта 2017 года №390-ПГ «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории городского округа Сухой Лог».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Москвину Е.Ю.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Утверждена постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 16.04.2018 г. №473-ПГ

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в городском округе Сухой Лог

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (статья 9 Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»)			Стоимость услуг по погребению умерших, при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или невозможности осуществить ими погребение (статья 12 Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»)		
№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуг, руб.	№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуги, руб.
1	Оформление документов, необходимых для погребения*	Бесплатно	1	Оформление документов, необходимых для погребения*	Бесплатно
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения**	1 623,40	2	Облачение тела	538,89
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище***	777,64	3	Предоставление гроба	1 064,51
4	Погребение****	4 155,47	4	Перевозка умершего на кладбище	777,64
			5	Погребение	4 155,47
Итого:		6 556,51	Итого:		6 556,51

Примечание:
1. Статья 9 Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» включает услуги:
* получение свидетельства о смерти, справки ф. №33;
** изготовление гроба, надгробного знака и их доставку в пределах городского округа Сухой Лог (гроб стандартный, нестроганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов); табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти и регистрационного номера; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах городского округа Сухой Лог, выгрузка гроба в месте нахождения умершего);
*** транспортировку тела (останков) умершего от места его хранения на кладбище в пределах городского округа Сухой Лог без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости и сопровождающих лиц;
**** рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство могильного холма и установку надгробного знака.

Успешный опыт по развитию делового туризма

Эксперты туристической отрасли России отметили успешный опыт Свердловской области по развитию делового туризма. Об этом неоднократно было сказано на Международном туристическом форуме «Большой Урал», который открылся в МВЦ Екатеринбург – ЭКСПО. Впервые международный форум объединен с выставкой-ярмаркой UralTravelMarket, что позволило расширить аудиторию мероприятия до 2,5 тысячи человек.

Приветствуя от лица главы Свердловской области Евгения Куйвашева участников выставки и форума, первый вице-губернатор Свердловской области Алексей Орлов отметил: «Сегодня нашим регионом поставлена амбициозная задача стать одной из крупнейших площадок страны в сфере делового туризма. Организация и проведение крупных деловых мероприятий в различных отраслях приближает нас к этой цели».

«Мы ориентируемся на продуктивную работу со Свердловской областью, – отметил

директор ассоциации «Национальное конгресс-бюро» Алексей Калачев. – Регион второй год подряд удерживает второе место в российском рейтинге делового туризма. Этому есть понятное объяснение: здесь развитая инфраструктура туризма и гостеприимства и здесь проводятся крупные международные мероприятия. Хочу отметить хорошее взаимодействие бизнеса и власти в привлечении таких событий в регион. Считаю, что это основа успеха. Уверен, что потенци-

ал привлеченных на Средний Урал международных событий обеспечит высокую загрузку вашей инфраструктуры».

«Екатеринбург один из городов, готовых уже сейчас принимать массового туриста, – сказала вице-президент Российского Союза туристической индустрии Ольга Санаева, – а организация форума «Большой Урал» всегда дает понимание того, что и другие крупные деловые мероприятия, которые проходят в Свердловской области, будут организованы на высоком уровне и результативны».

Параллельно деловой программе международного туристического форума «Большой Урал», которая насчитывает 27 мероприятий для представителей туристической отрасли, на площадке МВЦ развернулась выставка-ярмарка UralTravelMarket, в которой

участвуют более 100 экспонентов: мастера художественных промыслов, представители муниципалитетов Свердловской области и регионов России и ближнего зарубежья.

«Для нас очень важно поддерживать народные художественные промыслы. Такую задачу ставят сегодня Президент России и Губернатор Свердловской области», – уточнил Алексей Орлов.

Отметим, Свердловская область во второй раз в рамках «Большого Урала» стала площадкой для регионального этапа всероссийского конкурса «Туристический сувенир». Как рассказал организатор конкурса Геннадий Шаталов, «мы заняты здесь уникальным делом: соединяем туризм с народными промыслами и создаем туристические сувениры. Уверен, число участников будет увели-

чиваться, и ваша площадка станет одной из крупнейших. Сегодня здесь представлены 200 сувениров из девяти регионов страны».

Одной из новинок UralTravelMarket стала активная презентация крупных туристических и событийных проектов: царских дней в Екатеринбурге, уникальной фотовыставки ТАСС, посвященной туризму и транспорту начала XX века, новых мероприятий в Нижнем Тагиле, Сысерти, Каменске-Уральском, Полевском, Ирбите, Артемовском, Арамили и других муниципалитетах Среднего Урала.

Партнером форума и выставки стала Азербайджанская Республика, презентовавшая профессиональному сообществу свои туристические ресурсы.

Арина БАТУРИНА

Неделя без турникетов

Школьники и студенты Свердловской области посещают с экскурсиями промышленные предприятия региона в рамках акции «Неделя без турникетов».

Напомним, «Неделя без турникетов» представляет собой комплекс мероприятий, направленных на непосредственное знакомство школьников, студентов и их родителей с работой предприятий региона. Целью акции является формирование системы ранней профориентации подростков и молодежи. По словам министра промышленности и науки Свердловской области Сергея Пересторонина, десятки предприятий региона открыли свои двери для молодежи.

«Свердловская область традиционно участвует в этой акции, – сообщил Сергей Пересторонин. – На предприятия региона направлены письма с предложением поддержать проект и тем самым включиться в процесс формирования ранней профориентации. Мы получаем хороший отклик – многие готовы знакомить детей и подростков с реальным производством».

В числе участников акции – «Уралвагонзавод», «Уральский оптико-механический завод», «Научно-производственное предприятие «Старт», «Уралэлектромедь», «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», «Северский трубный завод», «Уралэлектротяжмаш», «ВИЗ-Сталь» и др.

В частности, на «ВИЗ-Стали» (входит в Группу НЛМК) около 100 детей заводчан, школьников, студентов базовых колледжей и вузов уже побывали в цехе холодной прокатки, где увидели этапы производства трансформаторной стали – самой высокотехнологичной продукции черной металлургии. Ребятам показали работу современно-



Фото С. ПЕРЕСТОРОНИН

го оборудования, рассказали о востребованных профессиях, преимуществах работы на заводе, возможностях профессионального развития и карьерного роста.

Всероссийская акция проводится с 2015 года и проходит дважды в год. В октябре 2017-го в акции приняли участие 1399 предприятий из 70 субъектов России, в том числе Свердловской области, и около 70 000 детей.

В рамках акции проводится конкурс на лучшие фото и видео, выложенные участниками в социальных сетях. Для участия необходимо подписывать выкладываемые материалы хэштегами: #неделябезтурникетов; #союзмаш; #росмолодежь, название региона и название предприятия. Конкурс проводится по 30 апреля включительно. Победителей ждут призы.

Марина ПРИТУЛА

ИНФОРМАЦИЯ

Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду без проведения торгов в соответствии подпунктом 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, северо-восточнее с. Рудянского на границе с совхозом Сухоложским, кадастровый номер 66-63:0201003:124, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – «для сенокосения», площадью 28800 кв. м.

Получить подробную информацию можно в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5.

Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду без проведения торгов в соответствии подпунктом 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, северо-восточнее с. Рудянского на границе с совхозом Сухоложским, кадастровый номер 66-63:0201003:138, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – «ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках», площадью 12700 кв. м.

Получить подробную информацию можно в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5.

Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду без проведения торгов в соответствии подпунктом 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, посёлок Алтынай, в 20 метрах на юго-запад от земельного участка с кадастровым номером 66-63:0501003:304, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование – «ведение огородничества», общей площадью 569 кв. м.

Получить подробную информацию можно в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5.

Знамя Победы 12+

Газета зарегистрирована

в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области. Свид-во ПИ №ТУ66-00936 от 09.04.2012 г.

Учредители: Администрация городского округа Сухой Лог, МАУ «Редакция газеты «Знамя Победы».

Издатель: МАУ «Редакция газеты «Знамя Победы».

Адрес редакции и издателя: 624800 Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Пушкинская, 4.

Телефоны: редактор 4-37-94;

зам.редактора 4-37-94, отдел рекламы 4-36-95; корреспонденты 4-02-01; 8-992-023-04-02.

Время работы: пн - пт 8-17 час. перерыв: 12-13 час.

Сайт: zpgazeta.ru

e-mail: znamya-pobedy@inbox.ru

Главный редактор – О.А. Салтанова

Набор и верстка номера выполнены в редакции газеты «Знамя Победы».

Отпечатано ОАО «Каменск-Уральская» типография», г. Камышлов, ул. Советская, 25. Время подписания номера в печать по графику в 17:00.

Номер фактически подписан в печать в 16:00.

Тираж 300 (+ электронная версия 112 экз.)

Заказ 0246

За текст рекламы ответственность несет рекламодатель. Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию.

Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикуемых материалов.

Индекс издания: 53816, 53806.

Цена газеты – свободная.

Объем – 2 печатных листа