



Электронная версия размещена на официальном сайте Администрации Сысертского городского округа по адресу: <http://admsysert.ru/administration/massmedia/vestnik>

СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ» для сообщения о фактах проявления коррупции в органах местного самоуправления Сысертского городского округа **8 (343) 227-07-67 (добавочный 166) с 8-00 до 17-00 часов в рабочие дни с понедельника по пятницу**

РЕШЕНИЕ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 25.04.2019 г. № 149

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В связи со вступлением в силу Федеральных законов от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 31 декабря 2017 года № 503-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также принятием Федерального закона от 03 августа 2018 года № 341-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части упрощения размещения линейных объектов», учитывая модельные изменения в уставы муниципальных образований, направленные на их приведение в соответствие с действующим законодательством, подготовленные Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области и направленные в адрес Главы Сысертского городского округа 05.02.2019 письмом № 66/02-1669/144, Дума Сысертского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Сысертского городского округа, принятый решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 № 81 (с изменениями, внесенными решениями Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 № 140, от 27.04.2006 № 158, от 02.11.2006 № 191, от 13.09.2007 № 271, от 24.04.2008 № 30, от 09.12.2008 № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 № 200, от 28.01.2010 № 228, от 29.04.2010 № 250, от 25.06.2010 № 265, от 16.09.2010 № 294, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 № 380, от 27.10.2011 № 434, от 27.10.2011 № 435, от 26.04.2012 № 33, от 19.10.2012 № 66, от 06.12.2012 № 82, от 25.04.2013 № 160, от 25.07.2013 № 196, от 23.12.2013 № 311, от 24.04.2014 № 348, 25.09.2014 № 386, от 29.01.2015 № 417, от 28.05.2015 № 442, от 29.10.2015 № 477, от 01.03.2016 № 509, от 01.12.2016 № 573, от 23.03.2017 № 587, от 21.12.2017 № 33, от 22.05.2018 № 60, от 03.07.2018 № 72, от 29.11.2018 № 113, от 31.01.2019 г. № 132) следующие изменения:

1) подпункт 6 пункта 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах город-

ского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

2) подпункт 11 пункта 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«11) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов»;

3) признать утратившим силу подпункт 6 пункта 3 статьи 16;

4) подпункт 9 пункта 1 статьи 31 изложить в следующей редакции:

«9) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

5) подпункт 18 пункта 1 статьи 31 изложить в следующей редакции:

«18) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов»;

6) подпункт 2 статьи 34.1 изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении советом муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партии, профсоюзом, зарегистрированным в установленном порядке, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представлением на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами»;



2. Настоящее решение опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети «Интернет» после государственной регистрации.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и правопорядку (Титова М.Н.).

Председатель Думы

Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 30.05.2019 № 988

О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ГОТОВНОСТИ ОБЪЕКТОВ ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА К РАБОТЕ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2019-2020 ГОДОВ

В соответствии с «Правилами оценки готовности к отопительному периоду», утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103, в целях проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к работе в зимний период 2019-2020 годов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проверке готовности объектов инженерной инфраструктуры и муниципального жилищного фонда на территории Сысертского городского округа к работе в зимний период 2019-2020 годов и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить программу проведения проверки готовности к отопительному сезону (прилагается).

3. Комиссии в период с 01 июля по 31 октября 2019 года:

1) провести проверку готовности объектов инженерной инфраструктуры и муниципального жилищного фонда на территории Сысертского городского округа к работе в зимний период 2019-2020 годов;

2) результаты проверки оформить актами готовности объектов инженерной инфраструктуры и муниципального жилищного фонда согласно приложению № 1;

3) на основании актов проверки подготовить паспорта готовности к отопительному периоду согласно приложению № 2.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа С.О. Воробьева.

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

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.05.2019 № 988 «О создании комиссии по проверке готовности объектов инженерной инфраструктуры и муниципального жилищного фонда на территории Сысертского городского округа к работе в зимний период 2019-2020 годов»

СОСТАВ

Комиссии по проверке готовности объектов инженерной инфраструктуры и муниципального жилищного фонда на территории Сысертского городского округа к работе в зимний период 2019-2020 годов

Воробьев С.О. - первый заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа, председатель комиссии;

Юровских И.В. - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа, заместитель председателя комиссии;

Семакина Е.М. - главный специалист по обеспечению выполнения мероприятий, связанных с коммунально-энергетическим комплексом Муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Зырянов А.М. - директор Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Сысертское»;

Бороздина С.В. - директор Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства п. Двуреченск;

Капустин Н.А. - директор Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Южное»;

Никитенко Ю.В. - исполнительный директор Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Западное»;

Колобов Е.Б. - директор Унитарного муниципального предприятия жилищно-коммунального хозяйства п. Бобровский;

Калинина А.Н. - директор Муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа»;

Перминов М.Н. - директор Общества с ограниченной ответственностью «Комфортный город»;

Представитель Открытого акционерного общества «Объединенная тепло-снабжающая компания» (по согласованию);

Представитель Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (по согласованию);

Представитель Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.05.2019 № 988

«О создании комиссии по проверке готовности объектов инженерной инфраструктуры и муниципального жилищного фонда на территории Сысертского городского округа к работе в зимний период 2019-2020 годов»

ПРОГРАММА проведения проверки готовности к отопительному сезону 2019-2020 годов

№ п/п	Наименование объект	Срок проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проверки	Срок выдачи паспорта готовности к отопительному сезону 2019-2020
1.	Управляющие компании и ТСЖ	До 14 сентября 2019 г.	<ol style="list-style-type: none"> Наличие договоров с поставщиками коммунальных услуг и отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель. Акты проведения промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок. Выполнение планов подготовки к отопительному сезону объекта. Состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю. Состояние утепления зданий. Наличие и готовность к работе общедомовых приборов учета. Выполнение предписаний надзорных органов (при их наличии). Наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок. 	В течение 14 дней с даты подписания Акта проверки готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов
2.	Объекты социально культурного назначения	До 14 сентября 2019 г.	<ol style="list-style-type: none"> Наличие договоров с поставщиками коммунальных услуг и отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель. Акты проведения промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок. Выполнение планов подготовки к отопительному сезону объекта. Состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю. Состояние утепления зданий. Наличие и готовность к работе приборов учета. Выполнение предписаний надзорных органов (при их наличии). Наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок. 	В течение 10 дней с даты подписания Акта проверки готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов
3.	Котельные, теплосетевые организации	До 31 октября 2019 г.	<ol style="list-style-type: none"> Наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения. Готовность к выполнению графика тепловых нагрузок и температурного графика. Соблюдение критериев надежности теплоснабжения. Наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии. Функционирование эксплуатационной диспетчерской и аварийной служб. Проведение наладки тепловых сетей. Организация контроля режимов потребления тепловой энергии. Обеспечение качества теплоносителя. Организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии. Обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии в соответствии с подпунктом 11 пункта 13 Приказа Минэнерго РФ от 12.03.2013 № 103. Наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями. Выполнение предписаний надзорных органов (при их наличии). 	В течение 5 дней с даты подписания Акта проверки готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов



Приложение № 1
к постановлению Администрации Сысертского городского округа
от 30.05.2019 № 988

АКТ

проверки готовности к отопительному периоду ____/____ г.

____ «__» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

Комиссия, образованная _____,
(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)

в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду от «__» _____ 20__ г., утвержденной

(ФИО руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 190-ФЗ «О теплоснабжении» провела проверку готовности к отопительному периоду _____

(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила: _____
(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду:

Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду ____/____ г.

<*>

Председатель комиссии:

(подпись, расшифровка подписи)

м.п.

Руководитель объекта

(подпись, расшифровка подписи)

м.п.

Члены комиссии:

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

<*> При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

Приложение № 2 к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 30.05.2019 № 988

ПАСПОРТ

готовности к отопительному периоду ____/____ г.

Выдан _____,
(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к отопительному периоду:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

.....

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду
от _____ № _____.

(подпись, расшифровка подписи и печать
уполномоченного органа, образовавшего
комиссию по проведению проверки
готовности к отопительному периоду)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 03.06.2019 № 1020

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ОТ 11.06.2014 № 1729 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ
ТРУДА, ГАРАНТИЯХ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

Руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах Свердловской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Сысертского городского округа от 11.06.2014 № 1729 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда, гарантиях в случае прекращения трудового договора для руководителей Муниципальных унитарных предприятий Сысертского городского округа» (далее – постановление) следующие изменения:

1) пункт 4 постановления признать утратившим силу;

2) в пунктах 11, 12, 13 Положения о порядке и условиях оплаты труда, гарантиях в случае прекращения трудового договора для руководителей Муниципальных унитарных предприятий Сысертского городского округа (далее – Положение) слова: «Комитет по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа» заменить словами: «Отдел кадров, противодействия коррупции и охране труда Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа»;

3) дополнить Положение пунктом 11-1. следующего содержания:

«11-1. В случае изменения списочной численности работников Предприятия, установленной Приложением 1 к настоящему Положению, влияющей на кратность к величине тарифной ставки минимального разряда рабочего (служащего) основной профессии, руководитель Предприятия обязан предоставить документы, указанные в пункте 11 настоящего Положения, в Отдел кадров, противодействия коррупции и охране труда Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа, не позднее пятого числа месяца, после месяца, в котором изменилась списочная численность работников Предприятия.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа С.О. Воробьева.

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

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 03.06.2019 № 1023

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ СМЕЖНЫМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДО ЕЕ РАЗГРАНИЧЕНИЯ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДО ЕЕ РАЗГРАНИЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Руководствуясь положениями Федерального закона от 24 июля 2007 года. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Устава Сысертского городского округа, принятого решением Сысертского районного Совета от 16.05.2005 № 81, подпунктом 15 пункта 2.3.3 Устава Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный Центр Градостроительства Сысерт-

ского городского округа» от 02.07.2018 № 310, на основании постановления Администрации Сысертского городского округа от 03.10.2018 № 1466 «Об участии в согласовании местоположения границ земельных участков»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сысертского городского округа» (прилагается).

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству (А.В. Александровский):

1) разработать технологическую схему предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления;

2) в установленные действующим законодательством сроки и в установленном порядке организовать мероприятия, направленные на внесение изменений в реестры государственных и муниципальных услуг в части включения муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Постановление Администрации Сысертского городского округа от 06.07.2016 № 1794 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сысертского городского округа» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа - председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству А.В. Александровского.

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

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Сысертского городского округа

от 03.06.2019 № 1023

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сысертского городского округа»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сысертского городского округа»



Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сыертского городского округа» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальных услуг.

2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, а также регулирует порядок получения заинтересованными лицами согласования местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сыертского городского округа.

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся правообладателями земельного участка, либо заинтересованным в проведении кадастровых работ, в отношении которого проводятся кадастровые работы, а также кадастровым инженерам любой формы организации кадастровой деятельности, выполняющим кадастровые работы по договору с заинтересованными лицами (далее - заявители).

4. От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители заявителей, полномочия которых подтверждены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации нотариально удостоверенной доверенностью либо доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

5. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться:

1) в общий отдел Муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сыертского городского округа» (далее – общий отдел МКУ «УХТО СГО») по адресу: 624022, Свердловская область, город Сыерть, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, номер единого телефона (343) 227-07-67, адрес официального сайта в сети Интернет: <http://admsysert.ru>, график приема заявителей: ежедневно в рабочие дни - с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 до 17.00 часов;

2) в филиалы Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<http://mfc66.ru>).

6. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещена на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Сыертского городского округа в сети Интернет (<http://admsysert.ru>) и включает в себя:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) информацию о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

7. Прием заявителей для консультирования осуществляется заместителем Главы Администрации Сыертского городского округа - председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа либо иным уполномоченным им лицом по вторникам с 15:00 часов до 17:00 часов по адресу: 624022, Свердловская область, город Сыерть, улица Ленина, дом 35, 2 этаж, кабинет № 19, по предварительной записи, осуществляемой по телефону (343) 227-07-67 (добавочный номер 149).

8. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для представителя – доверенности).

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет регистрационный номер заявления.

9. К справочной информации относятся:

– место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений (подведомственных учреждений), предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

– справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора.

10. Справочная информация, указанная в пункте 9 раздела 1 настоящего Административного регламента, размещена на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и на Едином портале.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальных услуг	Содержание требований к стандарту
1. Наименование муниципальной услуги	Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сыертского городского округа.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа (далее – КУМИАГ).
3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>3.1. Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения;</p> <p>3.2. Письменный отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.</p> <p>3.3. Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения;</p> <p>3.4. Письменный отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.</p>
4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО».
5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	1 (один) рабочий день.
6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов размещен на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
7. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем	<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 1 Административного регламента</p> <p>Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; – требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе; – требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, Федерального закона № 210-ФЗ;



	<ul style="list-style-type: none">– отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;– отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;– требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;– требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;– наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления	<p>1) Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории - находится в распоряжении Администрации Сысертского городского округа;</p> <p>2) Утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории - находится в распоряжении Администрации Сысертского городского округа;</p> <p>3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок) - запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;</p> <p>4) Сведения о земельном участке, содержащиеся в ЕГРН, в виде выписки об объекте недвижимости, кадастрового плана территории - предоставляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;</p> <p>5) Сведения из государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства - находятся в распоряжении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.</p> <p>Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p>
10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для возврата заявления и приложенных к нему документов	<p>Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</p> <p>1) подано заявление о предоставлении муниципальной услуги не по форме, размещенной в приложении № 2 Административного регламента;</p> <p>2) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;</p> <p>3) представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;</p> <p>4) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;</p> <p>5) заявитель обратился в неприемлемое время.</p>



<p>11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и срок приостановления предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги (муниципальная услуга приостанавливается на срок, указанный в заявлении); 2) наличие противоречивых сведений в представленных документах (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления документов, подтверждающих устранение противоречий, но не более чем 60 (шестьдесят) календарных дней); 3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления необходимых документов и (или) информации, но не более чем 60 (шестьдесят) календарных дней). <p>При наличии оснований, перечисленных в подпунктах 2, 3 пункта 11 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявитель уведомляется о приостановлении предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».</p>
<p>12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту; 2) земельный участок, являющийся смежным к земельному участку, в отношении которого проводятся кадастровые работы, не находится в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, а предоставлен гражданам в пожизненное наследуемое владение, гражданам или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), гражданам или юридическим лицам в собственность либо в аренду на срок более пяти лет; 3) в документах, представленных заявителем (межевом плане, акте согласования местоположения границ, схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории), отсутствует информация о местоположении границ земельных участков подлежащих согласованию; 4) описание местоположения границ земельного участка не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории, утвержденному проекту межевания территории, утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков; 5) в результате образования, уточнения местоположения границ не обеспечен доступ (проход, проезд), в том числе путем установления сервитута, к земельному участку, находящемуся в муниципальной собственности; 6) одна из границ земельного участка пересекает границы муниципального образования и (или) границы населенного пункта; 7) в результате уточнения местоположения границ земельного участка площадь этого земельного участка, будет больше площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в государственном кадастре недвижимости, на величину более чем предельный минимальный размер земельного участка, установленный для земель соответствующего целевого назначения и разрешенного использования, или, если такой размер не установлен, на величину более чем десять процентов площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в государственном кадастре недвижимости; 8) границы образуемого земельного участка пересекают границу территориальной зоны; 9) границы образуемого земельного участка пересекает границы муниципального образования и (или) границы населенного пункта; 10) площадь образуемого земельного участка, указанного в межевом плане, на десять и более процентов отличается от площади такого земельного участка, указанной в утвержденном проекте межевания территории, в схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; 11) межевой план и (или) акт согласования местоположения границ, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным статьями 39, 40 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»; <p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.</p>
<p>13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Подготовка межевого плана и акта согласования местоположения границ кадастровым инженером в соответствии с требованиями действующего законодательства.</p>
<p>14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;</p>	<p>Порядок и размер платы за предоставление услуги по проведению кадастровых работ в целях получения межевого плана и подготовки акта согласования местоположения границ устанавливаются кадастровыми инженерами на договорной основе или по установленным ими расценкам.</p>



15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальное время не должно превышать 15 минут
16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Максимальное время не должно превышать 15 минут
17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Сысертского городского округа о социальной защите инвалидов.	<p>Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей.</p> <p>Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий Административный регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет по адресу: http://www.admsysert.ru.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:</p> <ol style="list-style-type: none">1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности.2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: <ul style="list-style-type: none">– условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадка в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполняемыми рельефноточечным шрифтом Брайля;– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;– допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги; <p>оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p>
18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом органе местного самоуправления, предоставляющего аналогичную муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<p>Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none">– количество обращений за получением муниципальной услуги;– количество получателей муниципальной услуги;– количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;– максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;– максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;– максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги;– максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги;– наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;– доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;– размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;– размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Сысертского городского округа;– возможность получения муниципальной услуги через МФЦ;– возможность получения муниципальной услуги через сеть Интернет;– возможность получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги;– обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках);– количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;– количество обеспокоенных жалоб на нарушение положений настоящего Административного регламента;– количество обращений в судебные органы для обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, принятых и (или) осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.



<p>19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.</p>	<p>Подача заявления возможна через МФЦ. Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией Сысертского городского округа и МФЦ, с момента его вступления в силу. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, указанные в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя); 2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в следующем: <ul style="list-style-type: none"> - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 3) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов, в случае если заявитель не представил нотариально заверенные копии документов, проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, возвращает оригинал заявителю. Принятое заявление специалист МФЦ регистрирует путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. Документы, принятые в МФЦ, не позднее 16 следующего рабочего дня после приема и регистрации, передаются в общий отдел МКУ «УХТО СГО». Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в общий отдел МКУ «УХТО СГО» не входят в общий срок оказания услуги.
---	--

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Состав и последовательность административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления о согласовании местоположения границ земельных участков (далее - заявление) с представленными документами;
- 2) экспертиза представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и представленных документов по существу;
- 4) вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Глава 1. Прием и регистрация заявления с представленными документами

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел МКУ «УХТО СГО» заявления.

Прием заявления и документов осуществляется специалистом общего отдела МКУ «УХТО СГО» (далее – специалист общего отдела).

2. Специалист общего отдела выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;
- 2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:
 - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;
 - отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в пункте 10 раздела 2 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю документы и устно разъясняет причины отказа;

4) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов (в случае если заявитель либо представитель заявителя не представил (не представили) нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю либо представителю заявителя;

5) регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления;

6) проставляет регистрационный штамп на экземпляре заявителя либо представителя заявителя с указанием входящего номера и даты регистрации заявления и приложенных к нему документов либо оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах, подписывает каждый экземпляр расписки (приложение № 3), первый экземпляр расписки отдает заявителю либо

представителю заявителя. Второй экземпляр подписывается заявителем (его представителем) и приобщается к пакету представленных документов;

7) информирует заявителя либо представителя заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления заявления и приложенных к нему документов почтовым отправлением либо из МФЦ специалист общего отдела осуществляет действия, указанные в подпунктах 2 и 5 настоящего пункта.

3. После регистрации заявления специалист общего отдела незамедлительно передает его в КУМИАГ.

4. Максимальная продолжительность приема заявления и документов при личном обращении заявителя либо представителя заявителя не должна превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления и документов в общий отдел МКУ «УХТО СГО» на бумажном носителе из МФЦ.

5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и передача пакета документов уполномоченному на предоставление муниципальной услуги лицу либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Экспертиза представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в КУМИАГ.

2. Специалист КУМИАГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный специалист КУМИАГ):

- 1) осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных приложением № 1 Административного регламента;
- 2) направляет межведомственные запросы с целью получения документов, не представленных заявителем, рассматривает ответы на межведомственные запросы.

При направлении в ходе предоставления муниципальной услуги межведомственных запросов срок для подготовки и направления запросов составляет 1 (один) рабочий день, срок для подготовки ответа на межведомственный запрос, в силу положений части 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не может превышать 5 (пять) рабочих дней.

3. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 6 (шесть) рабочих дней.

4. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для рассмотрения заявления с полным пакетом документов, по существу.

Глава 3. Рассмотрение заявления и представленных документов по существу

1. Основанием для начала административной процедуры является при-



нятие решения о наличии оснований для рассмотрения заявления с полным пакетом документов, по существу.

2. Ответственный специалист КУМИАГ:

- осуществляет проверку соответствия межевого плана требованиям статьи 39 Федерального закона от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- осуществляет проверку соответствия акта согласования местоположения границ требованиям статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- создает объект на карте геоинформационной системы Сысер'tского городского округа в соответствии с указанными в поступившем межевом плане координатами характерных точек границ земельного участка;
- осуществляет проверку на отсутствие оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельного участка, предусмотренных пунктом 12 раздела 2 Административного регламента;
- по результатам проведенной проверки готовит заключение.

3. По результатам проверки документов ответственный специалист КУМИАГ направляет межевой план с актом согласования местоположения границ либо проект уведомления об отказе в согласовании местоположения границ земельного участка на подпись Директору Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный Центр Градостроительства Сысер'tского городского округа».

4. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 22 (двадцати двух) календарных дней.

5. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, его оформление.

Глава 4. Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю

1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявитель по его выбору, письменно указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) лично заявителем либо его представителем в Администрации Сысер'tского городского округа по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысер'tь, улица Ленина, дом 35, 2 этаж, кабинет 18, график приема заявителей на выдачу документов: по вторникам - с 15.00 часов до 17.00 часов;
- 2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ;
- 3) почтовым отправлением.

3. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 1 пункта 2 настоящей Главы, ответственный специалист КУМИАГ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

4. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпунктах 2 либо 3 пункта 2 настоящей Главы, ответственный специалист КУМИАГ передает специалисту общего отдела, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, для передачи его в МФЦ либо направления почтовым отправлением соответственно.

5. Максимальная продолжительность данной административной процедуры не должна превышать 1 (одного) рабочего дня.

6. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4.

Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляет заместитель Главы Администрации Сысер'tского городского округа - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству, а также, в части делопроизводства – управляющий делами Администрации Сысер'tского городского округа.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержа-

щих жалобы на действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Контроль осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего Административного регламента.

4. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы.

5. Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании муниципального правового акта, которым, в числе прочего, определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих Сысер'tского городского округа

1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, установлены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысер'tского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников, утвержденным постановлением Администрации Сысер'tского городского округа.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Сысер'tского городского округа.

4. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. Личный прием граждан осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (работника), 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (работника);

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

7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

9. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

1) в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились;

2) имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) имеется решение по жалобе, принятое ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5) по результатам рассмотрения жалобы решения и действия (бездействие) органа Администрации Сысертского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо иных муниципальных служащих, принятые и осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, признаны правомерными.

10. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

13. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сысертского городского округа»

Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
1	Заявление о согласовании местоположения границ земельных участков.	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 2 к Административному регламенту)	Заявитель
2	Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из нижеперечисленных): - свидетельство о праве собственности, праве пожизненно наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования на землю; - государственный акт, удостоверяющий право собственности (постоянного) пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей граждан, предприятий, учреждений, организаций или крестьянских (фермерских) хозяйств; - вступивший в законную силу судебный акт.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Заявитель
3	Межевой план с актом согласования местоположения границ.	Подлинник	Должен соответствовать требованиям действующего законодательства	Заявитель



Заявитель	Заявитель
Предоставляются на диск либо направляются на адрес электронной почты kadastr_mp@mail.ru	предоставляется в случаях проведения кадастровых работ в связи с образованием, разделением, выделением, объединением, перераспределением земельных участков, когда земельные участки не находятся в муниципальной собственности или государственной собственности до ее разграничения, в виде нотариально заверенной копии или в подлиннике и может входить в состав представленного межевого плана
Подлинник	
Координаты характерных точек земельного участка в электронном виде, в программном обеспечении Mapinfo, системе координат МСК-66	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленную гражданином или юридическим лицом и утвержденную собственником земельного участка, в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.
3.1	3.2

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование местоположения границ
земельных участков, являющихся
смежными по отношению к земельным
участкам, находящимся в муниципальной
собственности или в государственной
собственности до ее разграничения,
и земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности или в
государственной собственности до ее
разграничения на территории
Сыертского городского округа»

Форма

Главе Сыертского городского округа
Д.А. Нисковских

Ф.И.О <1>: _____

Юридический адрес <2>: _____

Почтовый адрес <3>: _____

ИНН <4>: _____

Телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании местоположения границ земельных участков

1. Прошу согласовать местоположения границ земельного участка:

1.1	находящегося в муниципальной собственности или государственной собственности до её разграничения на территории Сыертского городского округа являющегося смежным по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или государственной собственности до её разграничения на территории Сыертского городского округа
1.2	Кадастровый номер земельного участка: Адрес (местоположение) земельного участка: Площадь земельного участка (кв.м):

2. К заявлению прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1	2	3
1	Правоустанавливающий документ на земельный участок или документ, содержащий решение о предоставлении земельного участка на определенном праве конкретному лицу, изданный уполномоченным органом (организацией) в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания такого документа на момент его издания	
2	решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	
3	утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане соответствующей территории	
4	Межевой план с актом согласования местоположения границ	
5	Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ	
6	Координаты характерных точек земельного участка в электронном виде	
<*> координаты характерных точек земельного участка предоставляются в МСК-66 на диск либо направляются на адрес электронной почты kadastr_mp@mail.ru		

Результат предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги прошу выдать в МФЦ/ заберу лично/

направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

М.П.

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Согласование местоположения границ земельных участков,
являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся
в муниципальной собственности или в государственной собственности
до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или в государственной собственности до ее разграничения
на территории
Сысертского городского округа»

РАСПИСКА
в получении документов, представленных для предоставления муниципальной услуги

Настоящая расписка выдана заявителю

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что « _____ » _____ 20 _____ года у заявителя принят пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сысертского городского округа», по прилагаемому перечню:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник либо копия	Количество листов	Количество экземпляров
	Заявление установленной формы	Подлинник		1 экз.
	Документ, удостоверяющий личность заявителя:			
	(указать какой именно)			
	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя			
	Межевой план с актом согласования местоположения границ			
	Правоустанавливающий документ на земельный участок			
	Координаты характерных точек земельного участка в электронном виде, в программном обеспечении Mapinfo, системе координат МСК-66			
	Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории*			
	Утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории*			

* Документы приобщаются заявителем по собственной инициативе.

(должность специалиста, ответственного за прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписку получил(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

КОМИССИЯ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ СЫЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении
разрешенияна условно разрешенный вид использования «животноводство» в от-
ношении земельного участка с кадастровым номером 66:25:3614001:11

05 июня 2019 года

Настоящее заключение подготовлено Комиссией по землепользованию и застройке Сыертского городского округа, (далее – Комиссия), в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации и на основании ст. 15 Главы 4. Части II Правил землепользования и застройки Сыертского городского округа, утвержденных решением Думы Сыертского городского округа № 323 от 24.01.2008 (в редакции от 28.02.2019г. № 140).

Постановлением Администрации Сыертского городского округа от 08.05.2019 № 845 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «животноводство» в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:25:3614001:11», принято решение о проведении публичных слушаний 03.06.2019.

Публикация в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» от 16 мая 2019 года № 18 (608) и на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет www.admsysert.ru.

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний (организатор по проведению публичных слушаний): Комиссия по землепользованию и застройке Сыертского городского округа, ответственная за проведение публичных слушаний, назначенная постановлением Администрации Сыертского городского округа от 08.05.2019 № 845.

Тема публичных слушаний: Рассмотрение и обсуждение вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «1.7. животноводство» в отношении земельного участка площадью 240 100 кв. м с кадастровым номером 66:25:3614001:11, имеющего местоположение: Свердловская область, Сыертский район, примерно 3 км восточнее от деревни Космакова, находящегося в границе территориальной сельскохозяйственной зоны (СХ).

Место проведения публичных слушаний: город Сыерть Сыертского района Свердловской области, улица Ленина, 35, здание Администрации Сыертского городского округа, зал заседаний.

Дата и время проведения публичных слушаний: 03 июня 2019 года в 17 часов 15 минут местного времени.

Информирование заинтересованных лиц:

Публикация в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» от 16 мая 2019 года № 18 (606) и на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет www.admsysert.ru.

Комиссией были обеспечены:

- подготовка помещения для проведения публичных слушаний;
- организация проведения публичных слушаний;
- в установленные сроки опубликовано в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и размещено на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru) постановление Администрации Сыертского городского округа о назначении публичных слушаний от 08.05.2019 № 845;
- в установленные сроки размещено сообщение о проведении публичных слушаний на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru);
- обеспечен прием от физических и юридических лиц предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания вопросу в письменном виде;
- участники публичных слушаний были проинформированы о регламенте

и рекомендательном характере результатов публичных слушаний на основании Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Сыертском городском округе», утвержденного Решением Думы Сыертского городского округа от 22.05.2018 № 63 и Правил землепользования и застройки Сыертского городского округа, утвержденных решением Думы Сыертского городского округа № 323 от 24.01.2008 (в редакции от 28.02.2018 № 140).

Предложения и замечания участников публичных слушаний по предмету рассмотрения, подлежащие фиксации в журнале учета посетителей и записи предложений и замечаний – не поступали.

03 июня 2019 года в 17 часов 15 минут состоялось собрание участников публичных слушаний.

В данных публичных слушаниях приняло участие 4 человека.

Поступившие от участников публичных слушаний предложения и замечания в процессе проведения публичных слушаний отражены в протоколе публичных слушаний.

В ходе проведения публичных слушаний за предоставление на условно разрешенный вид использования «животноводство» в отношении земельного участка площадью 240 100 кв. м с кадастровым номером 66:25:3614001:11, имеющего местоположение: Свердловская область, Сыертский район, примерно 3 км восточнее от деревни Космакова, находящегося в границе территориальной сельскохозяйственной зоны (СХ) высказались все участники публичных слушаний.

Других замечаний и предложений от участников публичных слушаний не поступало.

04 июня 2019 года подписан протокол публичных слушаний.

Все необходимые процедуры для проведения публичных слушаний были выполнены.

Выводы Комиссии по результатам публичных слушаний:

1. Процедура публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования «животноводство» в отношении земельного участка площадью 240 100 кв. м с кадастровым номером 66:25:3614001:11, имеющего местоположение: Свердловская область, Сыертский район, примерно 3 км восточнее от деревни Космакова, находящегося в границе территориальной сельскохозяйственной зоны (СХ), соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства и нормативным правовым актам Сыертского городского округа, в связи с чем публичные слушания признать состоявшимися.

2. Комиссия по землепользованию и застройке Сыертского городского округа, учитывая мнение большинства присутствующих на публичных слушаниях граждан, рекомендует Главе Сыертского городского округа предоставить Матющенко Владимиру Васильевичу разрешение на условно разрешенный вид использования «животноводство» в отношении земельного участка площадью 240 100 кв. м с кадастровым номером 66:25:3614001:11, имеющего местоположение: Свердловская область, Сыертский район, примерно 3 км восточнее от деревни Космакова, находящегося в границе территориальной сельскохозяйственной зоны (СХ).

3. В соответствии с пунктом 23 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет, расположенном по адресу www.admsysert.ru.

Заместитель председателя комиссии _____ Е.А. Капалина

Секретарь комиссии _____ Т.В. Бындина

Издание предназначено для читателей старше 16 лет