



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**

ПОВЕСТКА ДВАДЦАТЬ ВТОРОГО ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШЕСТОГО СОЗЫВА

27 июня 2019 года

14-00 час

1. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 20.12.2018 г. № 123 «О бюджете Сысертского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»

Докладчик: Стрелкова Светлана Юрьевна – заместитель начальника Финансового управления Администрации Сысертского городского округа

2. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 24.12.2015 № 497 «Об утверждении Положения о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Сысертского городского округа»

Докладчик: Сысоева Елена Геннадьевна – ведущий специалист организационного отдела Управления делами Администрации Сысертского городского округа

3. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 28.07.2011 № 415 «Об утверждении Положения о присвоении звания «Почетный гражданин Сысертского городского округа»

Докладчик: Сысоева Елена Геннадьевна – ведущий специалист организационного отдела Управления делами Администрации Сысертского городского округа

4. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 31.07.2014 № 373 «Об утверждении Положения об уличных комитетах Сысертского городского округа»

Докладчик: Сысоева Елена Геннадьевна – ведущий специалист организационного отдела Управления делами Администрации Сысертского городского округа

5. О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323 «Об утверждении правил землепользования и застройки на территории Сысертского городского округа» в части территорий населенных пунктов Сысертского городского округа

Докладчик: Капалина Елена Александровна – заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа

6. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 31 июля 2014 года № 378 «Об утверждении Положения «О порядке распространения наружной рекламы и информации на территории Сысертского городского округа»

Докладчик: Филиппов Михаил Дмитриевич – директор МБУ «Центр муниципальных услуг Сысертского городского округа»

7. О присвоении звания «Почетный гражданин Сысертского городского округа»

Докладчик: Кузнецова Наталья Владимировна – заместитель Главы Сысертского городского округа по социальным вопросам

8. Об утверждении плана работы Думы Сысертского городского округа на II полугодие 2018 года

Докладчик: Зырянов Александр Михайлович – заместитель председателя Думы Сысертского городского округа

9. О награждении Почетной грамотой Думы Сысертского городского округа

Докладчик: Зырянов Александр Михайлович – заместитель председателя Думы Сысертского городского округа

вании календарного плана основных мероприятий Администрации Сысертского городского округа, проводимых в июне 2019 года, утвержденного Главой Сысертского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В связи с проведением на территории города Сысерть мероприятий, посвященных Дню российской молодежи, запретить организациям, индивидуальным предпринимателям реализацию алкогольной продукции 29 июня 2019 года с 9:00 часов до 23:00 часов в городе Сысерть в месте проведения мероприятия (территория городского пляжа) и на прилегающей территории, в магазине «Славянский», расположенном на улице Свободы, дом 1-А, в магазине торговой сети «Монетка», расположенном на улице Быкова, дом 52-А.

2. Возложить ответственность за выполнение настоящего постановления на начальника отдела муниципального контроля Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа М.В. Дудина.

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

4. 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 14.06.2019 №1106

ОБ ОТМЕНЕ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В связи с улучшением оперативной обстановки с пожарами на территории Сысертского городского округа, в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 14 Областного закона от 15 июля 2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области» и статьей 6 Устава Сысертского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить с 14 июня 2019 года на территории Сысертского городского округа особый противопожарный режим.

2. Постановление Администрации Сысертского городского округа от 08.05.2019 № 844 «О введении особого противопожарного режима на территории Сысертского городского округа» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 18.06.2019 № 1119

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ АКТУАЛИЗАЦИИ СХЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2020 ГОД

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 14.06.2019 № 1098

О ЗАПРЕТЕ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ В ОБЪЕКТАХ ТОРГОВЛИ В ГОРОДЕ СЫСЕРТЬ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ ДНЮ РОССИЙСКОЙ МОЛОДЕЖИ

В соответствии со статьей 5-1 Закона Свердловской области от 29 октября 2013 года № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области», на осно-



В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь Уставом Сыертского городского округа, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Сыертском городском округе, утвержденным решением Думы Сыертского городского округа от 22.05.2018 №63,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу актуализации схемы теплоснабжения Сыертского городского округа на 2020 год, на 04 июля 2019 года в 17 часов 00 минут, по адресу: город Сыерть Сыертского района Свердловской области, улица Ленина, дом 35, зал заседаний Администрации Сыертского городского округа.

2. Установить место и время ознакомления заинтересованных лиц с материалами публичных слушаний - в рабочие дни с 9-00 часов до 12-00 часов, с 13-00 часов до 16-00 часов по местному времени в здании Администрации Сыертского городского округа по адресу: город Сыерть Сыертского района Свердловской области, улица Ленина, дом 35, отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений, кабинет №45.

3. Установить срок приема от юридических лиц предложений и замечаний по выносимому на публичные слушания вопросу - в письменном виде с даты регистрации настоящего постановления до 30.06.2019 по адресу: город Сыерть, улица Ленина, 35, Администрация Сыертского городского округа, кабинет №45, в рабочие дни с 9-00 часов до 12-00 часов, с 13-00 часов до 16-00 часов по местному времени.

4. Сформировать комиссию по организации и проведению публичных слушаний (далее - Комиссия) в следующем составе:

- Воробьев С.О. – первый заместитель Главы Администрации Сыертского городского округа;
- Юровских И.В. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сыертского городского округа;
- Карпова М.А. – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сыертского городского округа.

5. Комиссии:

- 1) организовать и провести публичные слушания по вопросу актуализации схемы теплоснабжения Сыертского городского округа на 2020 год;
- 2) обеспечить прием предложений и замечаний по предмету рассмотрения в письменном виде в срок до 30.06.2019;
- 3) обеспечить публикацию заключения о результатах публичных слушаний в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и его размещение на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сыертского городского округа С.О. Воробьева.
7. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет.

Глава Сыертского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 18.06.2019 №1120

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СРЕДНЕГО ЗНАЧЕНИЯ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ НА ПЕРВИЧНОМ И ВТОРИЧНОМ РЫНКЕ ЖИЛЬЯ И СРЕДНЕГО ЗНАЧЕНИЯ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 3 КВАРТАЛ 2019 ГОДА

Во исполнение приказа Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 27.11.2015 №470-П «Об утверждении методических рекомендаций 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», руководствуясь постановлением Администрации Сыертского городского округа от 10.09.2018 №1351 «Об утверждении Порядка определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений на территории Сыертского городского округа», протоколом заседания комиссии по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на территории Сыертского городского округа от 10.06.2019 №3,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднее значение рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на первичном и вторичном рынке жилья и среднее значение рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Сыертского городского округа на 3 квартал 2019 года:

Наименование населенного пункта	Среднее значение рыночной стоимости 1 кв.м. общей площади жилья на первичном рынке жилья (руб.)	Среднее значение рыночной стоимости 1 кв.м. общей площади жилья на вторичном рынке жилья (руб.)	Среднее значение рыночной стоимости 1 кв.м. общей площади жилья (руб.)
Сыертский городской округ	42 283	36 359	38 862
г. Сыерть	45 766	38 757	40 856
п. Большой Исток	49 155	40 637	40 495
п. Двуреченск	37 859	29 648	32 984
п. Бобровский	37 859	35 764	35 045
с. Кашино	37 859	31 543	33 623
с. Щелкун, с. Никольское, с. Новоипатово	37 859	22 507	30 577
п. Верхняя Сыерть	37 859	29 900	33 069
с. Патруши	37 859	42 960	37 470
п. Октябрьский, п. Первомайский	37 859	40 124	36 515

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

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

Глава Сыертского городского округа

Д.А. Нисковских

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от
14.06.2019 №71

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 14 ИЮНЯ 2005 ГОДА №52-ОЗ «ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Законом Свердловской области от 27 декабря 2010 года №116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области», руководствуясь статьями 101 и 102 Областного закона от 10 марта 1999 года №4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», учитывая положения пункта 4 части 1 статьи 44 Устава Сыертского городского округа и пункта 5.1 Положения об администрации Сыертского городского округа, утвержденного решением Думы Сыертского городского округа от 23.12.2010 №347,

РЕШИЛ:

1. Утвердить перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Сыертского городского округа, предусмотренных Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года №52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Главы Администрации Сыертского городского округа от 16.04.2018 №160 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Сыертского городского округа, предусмотренных Законом Свердловской области от 14.06.2005 №52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Сыертского городского округа

Д.А. Нисковских

управляющий делами Администрации Сысертского городского округа;
главы сельских администраций Сысертского городского округа.



11. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 33, 34, 34-1, 35 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением установленного порядка использования символов муниципального образования) Закона:

Глава Сыертского городского округа;

первый заместитель Главы Администрации Сыертского городского округа;

заместитель Главы Администрации Сыертского городского округа по социальным вопросам;

заместитель Главы Администрации Сыертского городского округа-председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству;

управляющий делами Администрации Сыертского городского округа;

начальник отдела муниципального контроля управления делами и правовой работы Администрации Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 33, 34, 34-1 Закона);

главные специалисты отдела муниципального контроля управления делами и правовой работы Администрации Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 33 Закона);

начальник отдела общественной безопасности Администрации Сыертского городского округа, заместитель начальника отдела общественной безопасности Администрации Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 34 Закона);

заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 34 Закона);

председатель комитета по экономике и закупкам Администрации Сыертского городского округа, заместитель председателя комитета по экономике и закупкам Администрации Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 34 Закона);

начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сыертского городского округа, заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 34 Закона);

начальник отдела по физической культуре и спорту, молодежной и социальной политике Администрации Сыертского городского округа, заместитель начальника отдела по физической культуре и спорту, молодежной и социальной политике Администрации Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 34 Закона);

начальник финансового управления Администрации Сыертского городского округа, заместитель начальника финансового управления Администрации Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 34 Закона);

начальник управления культуры Администрации Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 34 Закона);

начальник управления образования Администрации Сыертского городского округа, заместитель начальника управления образования Администрации Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 34 Закона);

главы сельских администраций Сыертского городского округа, заместители глав сельских администраций и специалисты 1 категории сельских администраций Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 34 Закона).

12. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 37, 38 Закона:

Глава Сыертского городского округа;

первый заместитель Главы Администрации Сыертского городского округа;

заместитель Главы Администрации Сыертского городского округа по социальным вопросам;

заместитель Главы Администрации Сыертского городского округа-председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству;

управляющий делами Администрации Сыертского городского округа;

начальник отдела муниципального контроля управления делами и правовой работы Администрации Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 33, 34, 34-1 Закона);

главные специалисты отдела муниципального контроля управления делами и правовой работы Администрации Сыертского городского округа (о правонарушениях, предусмотренных статьями 33 Закона);

главы сельских администраций Сыертского городского округа, заместители глав сельских администраций и специалисты 1 категории сельских администраций Сыертского городского округа.

13. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 40 - 40-2 Закона:

Глава Сыертского городского округа;

первый заместитель Главы Администрации Сыертского городского округа;

начальник отдела общественной безопасности Администрации Сыертского городского округа;

заместитель начальника отдела общественной безопасности Администрации Сыертского городского округа;

старший инспектор отдела общественной безопасности Администрации Сыертского городского округа;

главы сельских администраций Сыертского городского округа, заместители глав сельских администраций и специалисты 1 категории сельских администраций Сыертского городского округа.

14. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 41 Закона:

Глава Сыертского городского округа;

первый заместитель Главы Администрации Сыертского городского округа;

заместитель Главы Администрации Сыертского городского округа по социальным во-

просам;

заместитель Главы Администрации Сыертского городского округа-председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству;

управляющий делами Администрации Сыертского городского округа;

начальники отделов, комитетов, управлений Администрации Сыертского городского округа, заместители начальников отделов, комитетов, управлений Администрации Сыертского городского округа, главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты 1 категории отделов, комитетов, управлений Администрации Сыертского городского округа;

главы сельских администраций Сыертского городского округа, заместители глав сельских администраций и специалисты 1 категории сельских администраций Сыертского городского округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 18.06.2019 № 1118

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ РЕКУЛЬТИВАЦИИ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель», учитывая положения пункта 4 части 1 статьи 44 Устава Сыертского городского округа и пункта 5.1 Положения об администрации Сыертского городского округа, утвержденного решением Думы Сыертского городского округа от 23.12.2010 № 347,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) положение об организации работы постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Сыертского городского округа (прилагается);

2) форму акта приемки-сдачи рекультивированных земель (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Главы Сыертского городского округа от 26.08.2014 № 492 «О создании Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Сыертского городского округа» с изменениями, внесенными постановлениями Главы Сыертского городского округа от 30.09.2015 № 571, от 16.08.2016 № 387, 28.12.2017 № 154.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и разместить на сайте Сыертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Сыертского городского округа

Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Сыертского городского округа от 18.06.2019 № 1118 «Об организации работы постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Сыертского городского округа»

ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Сыертского городского округа

1. Общие положения

1.1. Постоянная комиссия по вопросам рекультивации земель на территории Сыертского городского округа (далее – Постоянная комиссия) создана для организации процедуры приемки (передачи) рекультивированных земель, а также для рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель.

1.2. Постоянная комиссия в своей работе руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель», нормативными правовыми актами Свердловской области и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Постоянной комиссии

2.1. Основными задачами Постоянной комиссии являются:

1) организация и проведение согласования проекта рекультивации земель;

2) организация и проведение приемки (передачи) рекультивированных земель;

3) рассмотрение вопросов и принятие решений о приемке (передаче) рекультивированных земель;

4) рассмотрение вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель.

2.2. Основные функции Постоянной комиссии:

1) осуществляет рассмотрение заявлений о согласовании проекта рекультивации земель;

2) осуществляет прием письменных уведомлений о завершении работ по рекультивации земель;

3) проводит проверку проектной и иной документации, фактически выполненных работ, их

качество и соответствие предъявляемым нормативам;

- 4) осуществляет приемку рекультивированных земель в натуре;
5) по результатам проведенной проверки составляет акт приемки-сдачи рекультивированных земель.

3. Состав и организация деятельности Постоянной комиссии

3.1. Деятельность Постоянной комиссии осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

3.2. Постоянная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

- 3.3. Председатель Постоянной комиссии:
1) осуществляет общее руководство и контроль за работой Постоянной комиссии;
2) планирует работу Постоянной комиссии;
3) утверждает акт приемки-сдачи рекультивированных земель;
4) проводит заседания Постоянной комиссии;
5) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

3.4. В отсутствие председателя Постоянной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Постоянной комиссии.

3.5. Секретарь Постоянной комиссии:

- 1) принимает и регистрирует документы и заявления заинтересованных лиц о рассмотрении вопросов в соответствии с компетенцией Постоянной комиссии;
2) готовит заседания Постоянной комиссии и обеспечивает необходимые условия ее работы;
3) ведет и оформляет протоколы заседания Постоянной комиссии, направляет их заинтересованным лицам;
4) отвечает за учет и сохранность документов;
5) извещает членов постоянной комиссии, а также заявителей о времени и месте проведения заседания;
6) осуществляет иные полномочия.

3.6. Заседания Постоянной комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения поступившего заявления на согласование проекта рекультивации земель или уведомления о завершении работ по рекультивации земель, но не позднее одного месяца с даты их поступления.

3.7. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Постоянной комиссии.

3.8. Заседания Постоянной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Постоянной комиссии.

4. Права и полномочия Постоянной комиссии

4.1. При приемке рекультивированных земельных участков Постоянная комиссия, проверяет:

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

4.2. По результатам приемки рекультивированных земель постоянная комиссия вправе

продлить (сократить) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации.

4.3. При выявлении фактов порчи и уничтожения плодородного слоя почвы, невыполнения или некачественного выполнения обязательств по рекультивации нарушенных земель, несоблюдения установленных экологических и других стандартов, правил и норм при проведении работ, связанных с нарушением почвенного покрова, Постоянная комиссия обращается в соответствующие органы для привлечения юридических, должностных и физических лиц к административной и другой ответственности, установленной действующим законодательством.

5. Порядок приемки и передачи рекультивированных земель

5.1. Приемка-передача рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в Постоянную комиссию письменного уведомления о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие материалы:

- копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также документов, удостоверяющих право пользования землей и недрами;
- выкопировка с плана землепользования, с нанесенными границами рекультивированных участков;
- проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы;
- данные почвенных, инженерно-геологических, гидрогеологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенных земель;
- схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщи рекультивированных участков (гидрогеологический, инженерно-геологический мониторинг) в случае их создания;
- проектная документация (рабочие чертежи) на мелиоративные, противозерозийные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или актов об их приемке (проведении, испытании);
- материалы проверок выполнения работ по рекультивации, осуществленных контрольно-инспекционными органами или специалистами проектных организаций в порядке авторского надзора, а также информации о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;
- сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами;
- отчет о рекультивации земель, снятии и использовании плодородного слоя почвы по форме № 2-ТП (рекультивация) за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на сдаваемом участке.

5.2. Перечень указанных материалов уточняется и дополняется Постоянной комиссией в зависимости от характера нарушенных земель и дальнейшего использования рекультивированных участков.

5.3. При проведении выезда на место возможно осуществление фото- и (или) видеосъемки и в указанном случае фото- и видеоматериалы прилагаются к акту приемки-сдачи рекультивированных земель.

5.4. В случае неявки представителей сторон, сдающих и (или) принимающих рекультивированные земли, при наличии сведений о их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда Постоянной комиссии на место приемки земель может быть осуществлена в их отсутствие.

5.5. Лица, включенные в состав Постоянной комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом, электронной почтой и т.п.) не позднее чем за 5 дней до приемки-сдачи рекультивированных земель в натуре.

5.6. Объект считается принятым после утверждения председателем (заместителем председателя) Постоянной комиссии акта приемки-сдачи рекультивированных земель.

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Сысертского городского округа от 18.06.2019 № 1118 «Об организации работы Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Сысертского городского округа»

Форма
УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

«___» _____ г.
(дата утверждения)

АКТ
приема-передачи рекультивированных земель

«___» _____ г. № _____

Основание: извещение о завершении работ по рекультивации земель
от № _____
Составлен комиссией в составе:

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)



(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

Присутствовали:

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

В период с ____ г. по ____ г. комиссия рассмотрела представленные материалы и документы: _____
(должность, инициалы, фамилия лица, представившего материалы и документы)

осмотрела рекультивированный земельный участок _____
(реквизиты, представленных материалов/документов)

_____ (адрес, кадастровый номер земельного участка)

площадью ____ га после проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, произвела необходимые контрольные обмеры и замеры.

Комиссией установлено:

1) в период с ____ г. по ____ г. выполнены следующие работы: _____

_____ ;
(виды, объем и стоимость работ)

2) работы выполнены в соответствии / не в соответствии с утвержденными проектными материалами (в случае отступлений от утвержденных проектных материалов указать их причины, кем и когда согласовывались допущенные отступления) _____

_____ ;

3) рекультивированный земельный участок пригоден / не пригоден для использования (в случае признания земельного участка непригодным для использования, указать причины) _____

Комиссия решила: _____

Акт составлен в 2 экземплярах: первый экземпляр - остается на хранении у секретаря постоянной комиссии, второй - направляется лицу, выполнившему работы по рекультивации земель.

Члены комиссии:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)

С актом ознакомлены:

_____ (должность (юридическое лицо))	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)
_____ (должность (юридическое лицо))	_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 17.06.2019 № 1114

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОМУ
АППАРАТУ БИБЛИОТЕК, БАЗАМ ДАННЫХ»**

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на

территории Сысертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (прилагается).
2. Председателю комитета по экономике и закупкам С.В. Красновой обеспечить внесение сведений о муниципальной услуге, указанной в пункте 1 настоящего постановления, в реестр муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 27.11.2018 № 1740 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа».
3. Признать утратившими силу постановление Администрации Сысертского городского округа постановлением Администрации Сысертского городского округа от 19.04.2013 № 1260 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных», постановление Администрации Сысертского городского округа от 12.04.2016 № 1019 «О внесении изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 19.04.2013 № 1260».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Сысертского городского округа по социальным вопросам Н.В. Кузнецову.
5. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕН

*постановлением Администрации Сысертского городского округа
от 17.06.2019 № 1114*

*«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа
к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа
к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия Администрации Сысертского городского округа с заявителями при предоставлении муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.
2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические и

физические лица без ограничений, имеющие намерение получить доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

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.

3. 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)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), размещена на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Сысертского 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 (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

4. По вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявители информируются муниципальными служащими Администрации Сысертского городского округа, специалистами подведомственных организаций письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

5. 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.

6. Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи или почты. При личном обращении консультации предоставляются в часы приема обращений (запроса), в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием обращений (запроса) на предоставление муниципальной услуги не осуществляется.

7. К справочной информации относятся:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений (подведомственных учреждений), предоставляющих муниципальную услугу;
- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора.

8. Справочная информация, указанная в пункте 7 раздела 1 настоящего Административного регламента, размещена на официальном сайте Сысертского 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 Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальных услуг	Содержание требований к стандарту
1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.
2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление культуры Администрации Сысертского городского округа. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сысертская районная библиотека» и его обособленные структурные подразделения (далее - муниципальные библиотеки).
3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>3.1. Результатом оказания муниципальной услуги является:</p> <ol style="list-style-type: none">1) доступ к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек;2) предоставление библиографической информации о документах, соответствующих запросу, найденной в электронных каталогах библиотек;3) обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги. <p>3.2. Библиографическая информация представляется заявителю в виде электронного документа в краткой или полной форме.</p> <p>Краткая форма:</p> <ul style="list-style-type: none">автор;заглавие;год издания;место издания;ISBN;издательство;объем документа (в страницах или мегабайтах);место нахождения документа (в виде краткого наименования библиотеки - держателя издания). <p>Полная форма:</p> <ul style="list-style-type: none">библиографическая запись экземпляра документа.



4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	4.1. Время предоставления муниципальной услуги с момента формирования запроса заявителем составляет не более одной минуты. 4.2. При информировании в форме ответов на обращение (запрос), полученные по электронной почте, ответ на обращение (запрос) направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения (запроса). 4.3. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение (запрос) направляется на почтовый адрес заявителя в течение 10 дней со дня регистрации обращения (запроса).
5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	5.1. При информировании в форме ответов на обращение (запрос), полученные по электронной почте, ответ на обращение (запрос) направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения (запроса). 5.2. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение (запрос) направляется на почтовый адрес заявителя в течение 10 дней со дня регистрации обращения (запроса).
6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Сызертского городского округа в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Регистр 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	8.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на основании запроса в устной форме, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет и через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Представление документов от заявителя для предоставления услуги не требуется. 8.2. При обращении через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет заявитель заполняет соответствующие поля поискового запроса. 8.3. Предоставление муниципальной услуги в помещениях муниципальных библиотек осуществляется при наличии читательского билета. Читательский билет выдается в соответствии с порядком записи в конкретную библиотеку, установленным Правилами пользования библиотекой. Запись в муниципальные библиотеки осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт или документ, его заменяющий), несовершеннолетних в возрасте до 14 лет - при личном предъявлении законными представителями документа, удостоверяющего их личность (паспорт или документ, его заменяющий). Запись несовершеннолетних может производиться при заполнении поручительства родителями или лицами, их заменяющими. Запись в муниципальные библиотеки может осуществляться на основании универсальной электронной карты, если это предусмотрено федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сызертского городского округа, Правилами пользования библиотекой. 8.4. Организации, оказывающие услугу не вправе: 1) 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; 2) отказывать в приеме обращения (запроса), в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим регламентом; 3) 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, определенных настоящим регламентом; 6) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги; 7) 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 обращения (запроса) о предоставлении муниципальной услуги; ✓ наличие ошибок в запросе 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 муниципальной услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу 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, 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	Не предусмотрен.
10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для возврата обращения (запроса) и приложенных к нему документов	Не предусмотрен.

11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Не предусмотрен.
12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1) завершение установленной законом процедуры ликвидации муниципальной библиотеки, оказывающей муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем; 2) отсутствие запрашиваемой информации в базе данных муниципальной библиотеки; 3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги; 4) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящей услугой; 5) текст электронного обращения не поддается прочтению.
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	Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нет. Для получения муниципальной услуги в помещениях муниципальных библиотек требуется наличие читательского билета. Для получения читательского билета в муниципальной библиотеке необходимо пройти процедуру записи в данную библиотеку в соответствии с порядком, установленным Правилами пользования библиотекой. Документы, необходимые к предъявлению при записи в муниципальные библиотеки, указаны в пункте 8.3 раздела 2 настоящего административного регламента.
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;	Не предусмотрен.
15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	15.1. Время ожидания результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с момента формирования запроса заявителем составляет не более одной минуты. 15.2. При личном обращении в муниципальные библиотеки срок ожидания в очереди для оформления читательского билета составляет не более 15 минут. 15.3. Срок ожидания в очереди на доступ к автоматизированному рабочему месту пользователя составляет не более 15 минут.
16. Срок и порядок регистрации обращения (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, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Сысертского городского округа о социальной защите инвалидов.	17.1. В помещениях для работы с заинтересованными лицами должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцы заполнения формы поискового запроса и ряд дополнительной справочной информации, касающейся предоставления доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, с учетом соблюдения требований Законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах. 17.2. Для ожидания приема получателями муниципальной услуги в библиотеке должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. 17.3. Помещения для получения услуги в электронном виде должны быть оборудованы автоматизированными рабочими местами. 17.4. Помещения должны соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
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.	18.1. Муниципальная услуга является доступной для любых российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, лиц, проживающих за рубежом. 18.2. Основанием для получения муниципальной услуги является обращение заявителя: 1) на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); 2) на Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (http://66.gosuslugi.ru/pgu/); 3) на сайты муниципальных библиотек в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; 4) в муниципальные библиотеки. 18.3. Заявитель может получить услугу в электронном виде в сети Интернет без взаимодействия с должностными лицами. 18.4. Муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, так как не носит заявительный характер и предоставляется заявителю в момент обращения. 18.5. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются: 1) доля библиотечных фондов, отраженных в справочно-поисковом аппарате, в процентах; 2) скорость выполнения поиска по запросу, в минутах; 3) динамика роста числа обращений к справочно-поисковому аппарату в режиме удаленного доступа, в процентах.



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.	Не предусмотрены.
--	-------------------

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

1. Предоставление заявителю муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1.1. При личном обращении заявителя:

1) прием и регистрация заявителей на основании документа, удостоверяющего личность, для лиц до 14 лет на основании паспорта (поручительства) их родителей (опекунов или иных законных представителей);

2) ознакомление с Правилами пользования библиотекой и другими актами, регламентирующими библиотечную деятельность;

3) оформление читательского билета (формуляра) с личной подписью заявителя, являющегося договором присоединения согласно ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации;

4) консультационная помощь в определении вида, территории поиска и других поисковых категорий;

5) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных на автоматизированном рабочем месте пользователя.

1.2. При обращении заявителя через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет:

1) обращение через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), Portalу государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (<http://66.gosuslugi.ru/prgu/>), на сайт муниципальных библиотек;

2) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

2. Для получения муниципальной услуги заявитель формирует поисковый запрос по имеющимся поисковым полям на соответствующую услугу.

Для получения муниципальной услуги заявитель создает поисковый образ запроса: определяет область поиска (поля в формате RUSMARC или некоторые из них: ISBN/ISSN, ключевые слова, автора, издающую организацию), формат представления данных и поисковый термин.

В результате ответа системы заявитель может получить два варианта ответа: «найдено 0 документов» или информацию о количестве найденных документов и уровне доступа к ним: «открытый доступ в сети Интернет» (в виде ссылки на полный текст документа) или о месте хранения документа в библиотеке (без ссылки на полный текст документа). В случае ответа «найдено 0 документов» заявитель может повторить поиск, изменив поисковый запрос.

В случае ответа системы о наличии библиографической записи (записей) заявитель может ознакомиться со списком найденных библиографических описаний документов и просмотреть библиографическую информацию на каждый документ.

3. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек при личном обращении осуществляется в часы работы муниципальных библиотек.

4. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных при обращении через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет осуществляется в круглосуточном режиме.

5. Для получения муниципальной услуги в электронном виде через обращение к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), Portalу государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (<http://66.gosuslugi.ru/prgu/>), заявителю предлагается выполнить поиск в единой базе данных «Предоставление доступа к базам данных библиотек Свердловской области».

Муниципальная услуга считается качественно оказанной, если потребителю муниципальной услуги в установленные сроки предоставлена запрашиваемая им информация или дан мотивированный ответ о невозможности ее выполнения по причинам, перечисленным в пункте 12 раздела 2 настоящего административного регламента.

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 Сызертского городского округа по социальным вопросам.

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, содержащих 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 действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих Сызертского 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 Сызертского 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 Сызертского городского округа.

2. Заявитель может обратиться с жалобой 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 документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Сызертского 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 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) 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) невозможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии), 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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.06.2019 № 1115

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ОЦИФРОВАННЫМ ИЗДАНИЯМ, ХРАНЯЩИМСЯ В БИБЛИОТЕКАХ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ФОНДУ РЕДКИХ КНИГ, С УЧЕТОМ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АВТОРСКИХ И СМЕЖНЫХ ПРАВАХ»

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (прилагается).

2. Председателю комитета по экономике и закупкам С.В. Красновой обеспечить внесение сведений о муниципальной услуге, указанной в пункте 1 настоящего постановления, в реестр муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 27.11.2018 № 1740 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа».

3. Признать утратившими силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 31.05.2013 № 1737 «Об утверждении административного регламента по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» в Сысертском городском округе», постановление Администрации Сысертского городского округа от 14.04.2016 № 1060 «О внесении изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 31.05.2013 № 1737».

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

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

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Сысертского городского округа
от 17.06.2019 № 1115

«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к
оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду
редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства
Российской Федерации об авторских и смежных правах»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к
оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких
книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об
авторских и смежных правах»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия Администрации Сысертского городского округа с заявителями при предоставлении муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические и физические лица без ограничений, имеющие намерение получить доступ к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

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.

3. 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)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), размещена на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Сысертского 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 (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

4. По вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявители информируются муниципальными служащими Администрации Сысертского городского округа, специалистами подведомственных организаций письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

5. 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.

6. Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи или почты. При личном обращении консультации предоставляются в часы приема обращений (запроса), в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием обращений (запроса) на предоставление муниципальной услуги не осуществляется.

7. К справочной информации относятся:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений (подведомственных учреждений), предоставляющих муниципальную услугу;

пальную услугу;

- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора.

8. Справочная информация, указанная в пункте 7 раздела 1 настоящего Административного регламента, размещена на официальном сайте Сысертского 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 Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальных услуг	Содержание требований к стандарту
1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.
2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление культуры Администрации Сысертского городского округа. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сысертская районная библиотека» и его обособленные структурные подразделения (далее - муниципальные библиотеки).
3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>3.1. Результатом оказания муниципальной услуги является:</p> <p>1) доступ к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах (из локальной сети библиотеки или в режиме удаленного доступа);</p> <p>2) обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>3.2. В результате оказания муниципальной услуги заявитель может получить доступ:</p> <p>1) к документам и тематическим коллекциям, созданным и оцифрованным библиотекой или другими библиотеками в рамках корпоративных библиотечных проектов (книги, в том числе из фонда редкой книги, краеведческие издания, музыкально-нотная литература, статьи из периодических изданий, сборников, самостоятельные издания);</p> <p>2) самостоятельным электронным изданиям, не имеющим печатных аналогов;</p> <p>3) к электронным изданиям на съемных носителях - компакт-дисках, флэшкартах (аудиокнижки, развивающие программы и пр.)</p> <p>3.3. Результат оказания услуги зависит от формы обращения заявителя: через сеть Интернет или при личном обращении в конкретную муниципальную библиотеку.</p> <p>Информация может быть предоставлена заявителю:</p> <p>1) в виде библиографической записи, содержащей информацию о наличии электронных документов на съемных носителях (компакт-дисках, флэшкартах и пр.) или о наличии документа в электронном виде с возможностью доступа к нему из локальной сети библиотеки, являющейся держателем данного документа;</p> <p>2) в виде электронного документа в цифровом формате (графическом, текстовом, мультимедиа) - для оцифрованных изданий, не являющихся объектами авторского права.</p> <p>3.4. Информация представляется заявителю в виде электронного документа в краткой или полной форме:</p> <p><u>Краткая форма:</u></p> <p>Автор. Заглавие. Год издания. Место издания. ISBN. Издательство. Объем документа (в мегабайтах). Местонахождение документа (в виде краткого названия библиотеки - держателя издания). Место хранения электронной копии данного документа (ссылка на электронную копию документа).</p> <p><u>Полная форма:</u></p> <p>Библиографическая запись экземпляра документа. Место хранения электронной копии документа (ссылка на электронную копию документа).</p> <p>3.5. Библиографическая запись содержит информацию об условиях доступа к полному тексту документа:</p> <p>1) открытый доступ в сети Интернет (ссылка на полный текст документа);</p> <p>2) доступ из локальной сети библиотеки, как держателя документа (место хранения документа без ссылки на полный текст).</p>
4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	<p>4.1. Время предоставления муниципальной услуги с момента формирования запроса заявителем составляет не более одной минуты.</p> <p>4.2. При информировании в форме ответов на обращение (запрос), полученные по электронной почте, ответ на обращение (запрос) направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения (запроса).</p> <p>4.3. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение (запрос) направляется на почтовый адрес заявителя в течение 10 дней со дня регистрации обращения (запроса).</p>
5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	<p>5.1. При информировании в форме ответов на обращение (запрос), полученные по электронной почте, ответ на обращение (запрос) направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения (запроса).</p> <p>5.2. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение (запрос) направляется на почтовый адрес заявителя в течение 10 дней со дня регистрации обращения (запроса).</p>
6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования 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.



<p>8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>8.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на основании запроса в устной форме, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет и через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Представление документов от заявителя для предоставления услуги не требуется.</p> <p>8.2. При обращении через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет заявитель заполняет соответствующие поля поискового запроса.</p> <p>8.3. Предоставление муниципальной услуги в помещениях муниципальных библиотек осуществляется при наличии читательского билета.</p> <p>Читательский билет выдается в соответствии с порядком записи в конкретную библиотеку, установленным Правилами пользования библиотекой.</p> <p>Запись в муниципальные библиотеки осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт или документ, его заменяющий), несовершеннолетних в возрасте до 14 лет - при личном предъявлении законными представителями документа, удостоверяющего их личность (паспорт или документ, его заменяющий).</p> <p>Запись несовершеннолетних может производиться при заполнении поручительства родителями или лицами, их заменяющими.</p> <p>Запись в муниципальные библиотеки может осуществляться на основании универсальной электронной карты, если это предусмотрено федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа, Правилами пользования библиотекой.</p> <p>8.4. Организации, оказывающие услугу не вправе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) отказывать в приеме обращения (запроса), в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим регламентом; 3) 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, определенных настоящим регламентом; 6) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги; 7) 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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи обращения (запроса) о предоставлении муниципальной услуги; ✓ наличие ошибок в запросе 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 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, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
<p>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>	<p>Не предусмотрен.</p>
<p>10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для возврата обращения (запроса) и приложенных к нему документов</p>	<p>Не предусмотрен.</p>
<p>11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и срок приостановления предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Не предусмотрен.</p>
<p>12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) завершение установленной законом процедуры ликвидации муниципальной библиотеки, оказывающей муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем; 2) отсутствие электронной копии запрашиваемого документа в фонде муниципальной библиотеки; 3) запрос заявителя противоречит нормам авторского права; 4) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги; 5) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен порядком предоставления муниципальной услуги; 6) запрашиваемый заявителем документ включён в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



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	Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нет. Для получения муниципальной услуги в помещениях муниципальных библиотек требуется наличие читательского билета. Для получения читательского билета в муниципальной библиотеке необходимо пройти процедуру записи в данную библиотеку в соответствии с порядком, установленным Правилами пользования библиотекой. Документы, необходимые к предъявлению при записи в муниципальные библиотеки, указаны в пункте 8.3 раздела 2 настоящего административного регламента.
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;	Не предусмотрен.
15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	15.1. Время ожидания результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с момента формирования запроса заявителем составляет не более одной минуты. 15.2. При личном обращении в муниципальные библиотеки срок ожидания в очереди для оформления читательского билета составляет не более 15 минут. 15.3. Срок ожидания в очереди на доступ к автоматизированному рабочему месту пользователя составляет не более 15 минут.
16. Срок и порядок регистрации обращения (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, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Сысертского городского округа о социальной защите инвалидов.	17.1. В помещениях для работы с заинтересованными лицами должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцы заполнения формы поискового запроса и ряд дополнительной справочной информации, касающейся предоставления доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах. 17.2. Для ожидания приема получателями муниципальной услуги в библиотеке должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. 17.3. Помещения для получения услуги в электронном виде должны быть оборудованы автоматизированными рабочими местами. 17.4. Помещения должны соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
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.	18.1. Муниципальная услуга является доступной для любых российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, лиц, проживающих за рубежом. 18.2. Основанием для получения муниципальной услуги является обращение заявителя: 1) на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); 2) на Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (http://66.gosuslugi.ru/pgu/); 3) на сайты муниципальных библиотек в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; 4) в муниципальные библиотеки. 18.3. Заявитель может получить услугу в электронном виде в сети Интернет без взаимодействия с должностными лицами. 18.4. Муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, так как не носит заявительный характер и предоставляется заявителю в момент обращения. 18.5. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются: 1) доля оцифрованных изданий, хранящихся в библиотеках, в том числе фонда редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах, процентов; 2) скорость выполнения поиска по запросу и загрузки электронной копии документа в минутах; 3) динамика роста числа обращений к фонду электронных копий документов в режиме удаленного доступа в процентах. Электронная копия документа должна легко читаться с экрана монитора.
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.	Не предусмотрены.

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

1. Предоставление заявителю муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1.1. При личном обращении заявителя:

1) прием и регистрация заявителей на основании документа, удостоверяющего личность, для лиц до 14 лет на основании паспорта (поручительства) их родителей (опекунов или иных законных представителей);

2) ознакомление с Правилами пользования библиотекой и другими актами, регламентирующими библиотечную деятельность;

3) оформление читательского билета (формуляра) с личной подписью заявителя, явля-

ющегося договором присоединения согласно статье 428 Гражданского кодекса Российской Федерации;

4) консультационная помощь в определении вида, территории поиска и других поисковых категорий;

5) предоставление доступа к оцифрованному изданию по требованию на автоматизированном рабочем месте пользователя.

1.2. При обращении заявителя через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет:

1) обращение через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), Portalу государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>), на сайт муниципальных библиотек;

2) предоставление доступа к оцифрованному изданию по требованию, с учётом соблюдения требований Законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

2. Для получения муниципальной услуги заявитель формирует поисковый запрос по имеющимся поисковым полям на соответствующую услугу.

Для получения муниципальной услуги заявитель создает поисковый образ запроса: определяет область поиска (поля в формате RUSMARC или некоторые из них: ISBN/ISSN, ключевые слова, автора, издающую организацию), формат представления данных и поисковый термин.

В результате ответа системы заявитель может получить два варианта ответа: «найден 0 документов» или информацию о количестве найденных документов и уровне доступа к ним: «открытый доступ в сети Интернет» (в виде ссылки на полный текст документа) или доступ из локальной сети библиотеки (указание места хранения документа в локальной сети библиотеки без ссылки на полный текст документа). В случае ответа «найден 0 документов» заявитель может повторить поиск, изменив поисковый запрос.

3. Заявитель получает удаленный доступ к изданиям, не являющимся объектами авторского права. Если запрошенный документ является объектом авторского права, но библиотека имеет разрешение на его использование в цифровом виде в своих стенах, заявитель получит информацию о наличии документа и месте его хранения. Ознакомиться с полным текстом данного документа заявитель сможет только в помещении библиотеки.

4. Создание библиотеками цифровых копий печатных документов, а также предоставление заявителем доступа к оцифрованным изданиям происходит в рамках ограничений, определенных частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации (в частности, запрета на создание электронных копий объектов авторского права).

5. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям при личном обращении осуществляется в часы работы муниципальных библиотек.

6. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям при обращении через сеть Интернет осуществляется в круглосуточном режиме.

7. Для получения муниципальной услуги в электронном виде через обращение к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), Portalу государственных услуг (функций) Свердловской области (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>), заявителю предлагается выполнить поиск в единой базе данных «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках Свердловской области».

8. Муниципальная услуга считается качественно оказанной, если потребителю муниципальной услуги в установленные сроки предоставлена запрашиваемая им информация или дан мотивированный ответ о невозможности ее выполнения по причинам, перечисленным в пункте 12 раздела 2 настоящего административного регламента.

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 Сысертского городского округа по социальным вопросам.

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, содержащих 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 Сысертского 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 Сысертского 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 Сысертского 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 Сысертского 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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 17.06.2019 № 1116

Раздел 1. Общие положения

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ
ТЕАТРАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ, ФИЛАРМОНИЧЕСКИХ И
ЭСТРАДНЫХ КОНЦЕРТОВ И ГАСТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ТЕАТРОВ И ФИЛАРМОНИЙ, КИНОСЕАНСОВ, АНОНСЫ ДАННЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ В СЫЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»**

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации Сыертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сыертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сыертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сыертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в Сыертском городском округе» (прилагается).
2. Председателю комитета по экономике и закупкам С.В. Красновой обеспечить внесение сведений о муниципальной услуге, указанной в пункте 1 настоящего постановления, в реестр муниципальных услуг (функций) Сыертского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Сыертского городского округа от 27.11.2018 № 1740 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) Сыертского городского округа».
3. Признать утратившими силу постановление Администрации Сыертского городского округа от 31.05.2013 № 1736 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» в Сыертском городском округе, постановление Администрации Сыертского городского округа от 12.04.2016 № 1025 «О внесении изменений и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» в Сыертском городском округе, утвержденный постановлением Администрации Сыертского городского округа от 31.05.2013 № 1736».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Сыертского городского округа по социальным вопросам Н.В. Кузнецову.
5. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и разместить на сайте Сыертского городского округа в сети Интернет.

Глава Сыертского городского округа

Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Сыертского городского округа от 17.06.2019 № 1116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в Сыертском городском округе»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в Сыертском городском округе»

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в Сыертском городском округе» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия Администрации Сыертского городского округа с заявителями при предоставлении муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические и физические лица без ограничений, имеющие намерение получить интересующую их информацию о муниципальной услуге.

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.

3. 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 (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

4. По вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявители информируются муниципальными служащими Администрации Сыертского городского округа, специалистами подведомственных организаций письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

5. 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.

6. Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи или почты. При личном обращении консультации предоставляются в часы приема обращений (запроса), в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием обращений (запроса) на предоставление муниципальной услуги не осуществляется.

7. К справочной информации относятся:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений (подведомственных учреждений), предоставляющих муниципальную услугу;
- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора.

8. Справочная информация, указанная в пункте 7 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	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в Сыертском городском округе.



2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление культуры Администрации Сысертского городского округа. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют подведомственные организации.
3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) информирование заявителя о муниципальной услуге; 2) прекращение исполнения муниципальной услуги по инициативе заявителя; 3) решение об отказе в выдаче ответа на обращение (запрос).
4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	<p>4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования в соответствии с условиями административного регламента:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) по справочному телефону; 2) на информационных стендах; 3) по электронной почте; 4) посредством личного обращения; 5) в сети Интернет на сайтах организаций; 6) по письменному обращению (запросу). <p>4.2. При использовании средств телефонной связи информация муниципальной услуги предоставляется заявителю в момент обращения.</p> <p>В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переводится на специалиста, который может ответить на вопрос заявителя, или же заявителю сообщают номер телефона компетентного работника.</p> <p>4.3. На информационных стендах, расположенных непосредственно в Управлении, подведомственных организациях, информация предоставляется в соответствии с их режимом работы.</p> <p>4.4. При информировании в форме ответов на обращение (запрос), полученные по электронной почте, ответ на обращение (запрос) направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения (запроса).</p> <p>4.5. Порядок консультирования заявителя для получения муниципальной услуги по интересующим вопросам во время личного приема специалистами организаций определяется внутренним локальным актом.</p> <p>4.6. В сети Интернет на сайтах организаций - круглосуточно.</p> <p>4.7. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение (запрос) направляется на почтовый адрес заявителя в течение 10 дней со дня регистрации обращения (запроса).</p> <p>Заявители, обратившиеся с целью получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги и о сроках выдачи результатов муниципальной услуги.</p>
5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	<p>5.1. При информировании в форме ответов на обращение (запрос), полученные по электронной почте, ответ на обращение (запрос) направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения (запроса).</p> <p>5.2. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение (запрос) направляется на почтовый адрес заявителя в течение 10 дней со дня регистрации обращения (запроса).</p>
6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования 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>8.1. Для получения муниципальной услуги предоставляется обращение (запрос) по форме, установленной приложением к административному регламенту.</p> <p>8.2. Другие документы для предоставления услуги не требуются.</p> <p>8.3. Обращение (запрос) представляется на русском языке в одном экземпляре (в случае представления при личном обращении в Управление, подведомственные организации - в двух экземплярах).</p> <p>8.4. Запрос может быть направлен почтовым отправлением, представлен непосредственно в Управление, подведомственные организации или представлен в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала.</p> <p>8.5. Управление, подведомственные организации не вправе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) отказывать в приеме обращения (запроса), в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим регламентом; 3) 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, определенных настоящим регламентом; 6) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги; 7) 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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи обращения (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;



	<ul style="list-style-type: none">✓ наличие ошибок в запросе 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 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, 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	Предоставление муниципальной услуги осуществляется без представления заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для возврата обращения (запроса) и приложенных к нему документов	Основаниями для отказа в приеме у заявителя обращения (запроса) для предоставления муниципальной услуги являются: 1) не представлено обращение (запрос) либо в обращении (запросе) не указаны фамилия, имя, отчество (если обращение (запрос) подано физическим лицом), наименование (если обращение (запрос) подано юридическим лицом) и адрес; 2) заявителем представлено нечитаемое обращение (запрос), обращение (запрос) с приписками, подчистками, помарками; 3) представлено обращение (запрос) с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать содержание; 4) обращение (запрос) представлено лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу обращения (запроса); 5) заявитель обратился в не приемное время.
11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги может быть обращение (запрос) заявителя о приостановлении муниципальной услуги. Муниципальная услуга приостанавливается на срок, указанный в обращении (запросе).
12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: 1) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом; 2) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения; 3) текст электронного обращения не поддается прочтению; 4) запрашиваемая информация не связана с деятельностью Управления, подведомственных организаций по оказанию муниципальной услуги; 5) завершение установленной законом процедуры ликвидации Управления, подведомственных организаций, оказывающих муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем.
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	При предоставлении муниципальной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не требуется.
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;	За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.
15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальное время ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем составляет 15 минут.
16. Срок и порядок регистрации обращения (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Запрос, представленный в Управление, подведомственные организации лично заявителем, направленный почтовым отправлением, а также в электронной форме с помощью Единого портала, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его получения в Управлении, подведомственных организациях, ответственным лицом за ведение делопроизводства.



<p>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, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Сысертского городского округа о социальной защите инвалидов.</p>	<p>Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.</p> <p>Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.</p> <p>В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.</p> <p>Вход в помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.</p> <p>Вход в здание Управления, подведомственных организаций должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование; 2) место нахождения; 3) режим работы; 4) адрес официального сайта; 5) телефонный номер и адрес электронной почты. <p>В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации; 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; 3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности; 4) дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; 5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; 7) допуск собаки-проводника на объекты, где предоставляется муниципальная услуга; 8) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами. <p>В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.</p>
<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>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) расположенность Управления, подведомственных организаций в транспортной доступности в течение рабочего дня; 2) наличие достаточной численности муниципальных служащих, специалистов подведомственных организаций, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги; 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, официальных сайтах в сети Интернет. <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями; 2) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, специалистов подведомственных организаций и на некорректное, невнимательное отношение их к заявителям; 3) достоверностью, предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления; 4) отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления муниципальной услуги. <p>Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) получения информации о порядке и сроках муниципальной услуги; 2) формирования обращения (запроса) о предоставлении муниципальной услуги; 3) приема и регистрации обращения (запроса) для предоставления муниципальной услуги; 4) получения результата предоставления муниципальной услуги; 5) получения сведений о ходе выполнения обращения (запроса) о предоставлении муниципальной услуги; 6) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, подведомственных организаций и их должностных лиц. <p>Взаимодействие заявителя с муниципальным служащим, специалистом подведомственной организации осуществляется при личном обращении заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; 2) для подачи обращения (запроса), при необходимости; 3) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги; 4) для получения результата предоставления муниципальной услуги. <p>Продолжительность взаимодействия заявителя с муниципальным служащим, специалистом подведомственной организации при предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.</p> <p>Возможность получения муниципальной услуги в любом другом органе, оказывающем аналогичную муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.</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.

Иные требования получения муниципальной услуги не установлены.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация обращения (запроса);
- 2) рассмотрение обращения (запроса);
- 3) принятие решения о выдаче ответа либо об отказе в выдаче ответа;
- 4) выдача (направление) ответа заявителю.

Глава 1. Прием и регистрация обращения (запроса)

1. Основанием для приема и регистрации обращения (запроса) является его подача заявителем.

2. При непосредственном представлении обращения (запроса) муниципальный служащий Управления культуры Администрации Сысертского городского округа (далее – Управление) либо специалист подведомственной ему организации, осуществляющий прием заявителей:

- знакомится с содержанием представленного заявителем обращения (запроса). Если предметом обращения (запроса) заявителя не является предоставление муниципальной услуги, муниципальный служащий, специалист подведомственной организации, осуществляющий прием заявителей, информирует заявителя, в какой орган местного самоуправления ему следует обратиться;

- в день приема обращения (запроса) передает его в структурное подразделение Управления, подведомственной организации, ответственное за ведение делопроизводства, для регистрации.

3. Муниципальный служащий Управления, специалист подведомственной организации, ответственный за прием документов, указывает дату приема обращения (запроса), свои фамилию, имя, отчество и должность на двух экземплярах обращения (запроса), поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

4. Формирование обращения (запроса) заявителем может осуществляться посредством заполнения электронной формы обращения (запроса) на Едином портале без необходимости дополнительной подачи обращения (запроса) в иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы обращения (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного обращения (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы обращения (запроса). При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы обращения (запроса) заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме обращения (запроса).

Сформированный и подписанный запрос направляется в Управление, подведомственные организации посредством Единого портала.

5. Управление, подведомственные организации обеспечивают прием обращения (запроса) в электронном виде для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию обращения (запроса) без необходимости повторного представления заявителем обращения (запроса) на бумажном носителе.

6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему обращения (запроса) от заявителя и его регистрации составляет 1 (один) рабочий день.

7. Результатом административной процедуры является регистрация обращения (запроса) для предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Рассмотрение обращения (запроса)

1. Основанием для осуществления административного действия является получение обращения (запроса) муниципальным служащим Управления, специалистом подведомственной организации, уполномоченных рассматривать документы.

2. Муниципальный служащий Управления, специалист подведомственной организации, уполномоченные рассматривать документы, проверяют правильность оформления обращения (запроса) на соответствие требованиям, административного регламента.

3. При рассмотрении обращения (запроса) муниципальный служащий Управления, специалист подведомственной организации, уполномоченный рассматривать документы, вправе обращаться в соответствующие структурные подразделения Управления, подведомственной организации для получения дополнительной информации, в том числе по телефону, по почте или электронной почте.

4. Срок рассмотрения обращения (запроса), не должен превышать 1 (один) рабочего дня даты приема обращения (запроса).

5. Результатом административной процедуры является рассмотрение обращения (запроса) для предоставления муниципальной услуги.

Глава 3. Принятие решения о выдаче ответа

либо об отказе в выдаче ответа

1. По итогам рассмотрения документов муниципальный служащий Управления, специалист подведомственной организации, ответственный за подготовку ответа, готовит и представляет на подпись начальнику Управления, руководителю подведомственной организации проект ответа или проект об отказе в выдаче ответа.

Максимальный срок действия составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

2. Ответственное за подписание лицо рассматривает проект ответа либо проект об отказе в выдаче ответа и подписывает его, либо, при наличии замечаний, возвращает муниципальному служащему Управления, специалисту подведомственной организации, ответственному за подготовку ответа, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

3. Муниципальный служащий Управления, специалист подведомственной организации, ответственный за подготовку ответа, дорабатывает проект ответа либо проект об отказе в выдаче ответа с учетом замечаний и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней.

5. Результатом административной процедуры является подготовленный и подписанный уполномоченным лицом ответ заявителю либо отказ в выдаче ответа заявителю.

Глава 4. Выдача (направление) ответа заявителю

1. Основанием для выдачи (направления) заявителю ответа является поступление муниципальному служащему Управления, специалисту подведомственной организации, ответственному за выдачу (направление) ответа, подписанного ответа либо отказа в выдаче ответа.

2. Муниципальный служащий Управления, специалист подведомственной организации, ответственный за выдачу (направление) ответа, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения ответа либо отказа, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности ответа (отказа).

3. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

4. При личном обращении заявителя муниципальный служащий Управления, специалист подведомственной организации, ответственный за выдачу (направление) ответа, устанавливает личность заявителя, в том числе, проверяет документ, удостоверяющий личность.

5. На втором экземпляре документа заявитель ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дата, с указанием «Ответ получил»).

6. Муниципальный служащий Управления, специалист подведомственной организации, ответственный за выдачу (направление) ответа, выдает заявителю ответ. Второй экземпляр ответа остается в Управлении, подведомственных организациях.

7. Если заявитель не может получить ответ (отказ) лично муниципальный служащий Управления, специалист подведомственной организации, ответственный за выдачу (направление) ответа, готовит ответ для отправки почтой в течение 2 (двух) рабочих дней.

8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

9. Результатом административной процедуры является выдача (направление) ответа (отказа) заявителю.

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 Сысертского городского округа по социальным вопросам.

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, содержащих 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 работ.

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 Сысертского 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 Сысертского 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 Сысертского городского округа.

2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в 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 Сысертского 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) невозможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии), 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
к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий в Сысертском городском округе»

Форма

		Начальнику Управления культуры Администрации Сысертского городского округа / Директору подведомственного учреждения	
		(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
		от	
		(полное наименование заявителя юридического лица,	
		фамилия, имя, отчество заявителя физического лица)	
		(адрес местонахождения, телефон (факс),	
		адрес электронной почты и иные реквизиты,	
		позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)	
		ЗАПРОС	



Прошу предоставить информацию о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий:			
(указать наименование театрального представления, филармонического, эстрадного концерта,			
гастрольного мероприятия театра и филармонии, указать кинофильм)			
(должность (для юридических лиц), МП (при наличии))		(подпись)	(расшифровка подписи)
« » года (дата)			

17.06.2019

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по документации по планировке территории, расположенной в юго-западной части населенного пункта деревня Ключи, в границах земельного участка с кадастровым номером 66:25:1311001:4

Настоящее заключение подготовлено комиссией по проведению публичных слушаний, утверждённой постановлением Администрации Сысертского городского округа от 14.05.2019 № 860 «О назначении публичных слушаний по документации по планировке территории, расположенной в юго-западной части населенного пункта деревня Ключи, в границах земельного участка с кадастровым номером 66:25:1311001:4».

Постановлением Администрации Сысертского городского округа от 14.05.2019 № 860 «О назначении публичных слушаний по документации по планировке территории, расположенной в юго-западной части населенного пункта деревня Ключи, в границах земельного участка с кадастровым номером 66:25:1311001:4», принято решение о проведении публичных слушаний 28.05.2019.

Публикация в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» от 16.05.2019 № 18 (608) и на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний (организатор по проведению публичных слушаний): комиссия по проведению публичных слушаний, утверждённая постановлением Администрации Сысертского городского округа от 14.05.2019 № 860.

Тема публичных слушаний: Рассмотрение и обсуждение документации по планировке территории, расположенной в юго-западной части населенного пункта деревня Ключи, в границах земельного участка с кадастровым номером 66:25:1311001:4.

Место проведения публичных слушаний: здание Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры п. Двуреченска» по адресу: деревня Ключи Сысертского района Свердловской области, улица Ленина, 40.

Дата и время проведения публичных слушаний: 28 мая 2019 года в 17 часов 15 минут местного времени.

Проведение публичных слушаний: на публичные слушания приглашены граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства.

Комиссией были обеспечены:

- подготовка помещения для проведения публичных слушаний;
- уведомления о проведении публичных слушаний;
- организация проведения публичных слушаний,
- в установленные сроки опубликовано в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и размещено на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru) постановление Администрации Сысертского городского округа от 14.05.2019 № 860.
- в установленные сроки размещено сообщение о проведении публичных слушаний на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru), в здании Администрации Сысертского городского округа.
- 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 Сысертском городском округе», утвержденного Решением Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 № 63.

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

28.05.2019 в 17 часов 15 минут состоялось собрание участников публичных слушаний по документации по планировке территории, расположенной в юго-западной части населенного пункта деревня Ключи, в границах земельного участка с кадастровым номером 66:25:1311001:4.

В данных публичных слушаниях приняло участие 3 человека.

Предложения и замечания в процессе публичных слушаний от участников публичных слушаний не поступали.

28.05.2019 подписан протокол публичных слушаний.

Все необходимые процедуры для проведения публичных слушаний были выполнены.

Выводы Комиссии по результатам публичных слушаний:

1. Процедура проведения публичных слушаний от 28.05.2019 соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства и нормативным правовым актам Сысертского городского округа, в связи с чем публичные слушания по проекту признать состоявшимися.
2. Рекомендовать Главе Сысертского городского округа принять решение об утверждении документации по планировке территории.
3. В соответствии с пунктом 13 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации направить проект, протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний Главе Сысертского городского округа для принятия решения об утверждении или об отклонении проекта и о направлении его на доработку.
4. В соответствии с пунктом 7 статьи 28 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 Сысертского городского округа» и на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, расположенном по адресу www.admsysert.ru.

Председатель комиссии	Александровский А.В.
Секретарь комиссии	Рахматуллина Я. Р.
Член комиссии	Половникова Т.Ф.

«Администрацией Сысертского городского округа выявлены бесхозные объекты газораспределительной системы, расположенные на территории Сысертского городского округа.

В случае наличия прав на указанные объекты просим заинтересованных лиц, в течении 7 дней со дня публикации, обратиться в Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа по адресу: г. Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет 17, телефон 8 (343) 227-07-67 (доб. 226) в рабочие дни с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 16.00.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, и документы подтверждающие права на указанные объекты газораспределительной системы, перечни прилагаются».



Перечень газораспределительных сетей на территории Сысертского городского округа, расположенных в поселке Большой Исток

№ п/п	Наименование (по Акту приемки)	Местонахождение	Протяженность, м
1	Газоснабжение жилого дома по ул. Комсомольская, № 67, п. Большой Исток, Сысертского района	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе в жилой дом № 67 по ул. Комсомольская	2,00
2	Газификация жилого дома: Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Комсомольская, № 60	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду89 до крана Ду25 в районе жилого дома № 60, ул. Комсомольская, п. Большой Исток	4,30
3	Газоснабжение жилого дома по ул. Комсомольская, № 6, п. Большой Исток, Сысертского района	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе в дом № 6 по ул. Комсомольская	1,50
4	Газоснабжение жилого дома по ул. Комсомольская, № 33, п. Большой Исток, Сысертского района	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе в дом № 33 по ул. Комсомольская	2,50
5	Газоснабжение жилого дома: Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Ленина, № 35-2	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-57 до крана на вводе в жилой дом ул. Ленина, № 35-2	15,50
6	Газификация жилого дома по ул. Ленина, № 24 п. Большой Исток	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф57 в районе жилого дома № 24 по ул. Ленина, до крана на вводе в жилой дом № 24 по ул. Ленина	3,00
7	Газоснабжение жилого дома по ул. Ленина, № 82А, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до крана на вводе в дом № 82А по ул. Ленина	56,00
8	Газификация жилого дома: п. Большой Исток, ул. Ленина, № 1	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф89 в районе жилой дом № 1 по ул. Ленина, до крана на вводе в жилой дом № 1 по ул. Ленина	12,00
9	Газоснабжение жилого дома и бани: п. Большой Исток, ул. Ленина, № 18, кв.2	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до крана на вводе в дом № 18-2 по ул. Ленина	13,50
10	Газоснабжение жилого дома по ул. Ленина, № 69 п. Большой Исток, Сысертского района	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до крана на вводе в жилой дом по ул. Ленина, № 69	22,10
11	Газопровод н.д. D=20 мм, l=12,0 м к частному жилому дому № 7 по ул. 1е Мая, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе в жилой дом № 7 по ул. 1е Мая	12,00
12	Газоснабжение жилого дома по ул. Северная, № 6Б, п. Большой Исток, Сысертского района, Свердловской области	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Г1 ф89 до крана Ду32 на вводе в дом № 6Б по ул. Свердлова	1,00
13	Газификация жилого дома по ул.1е Мая, №10А, п. Большой Исток, Свердловская область	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе в дом № 10А по ул. 1-е Мая	5,00
14	Газоснабжение жилого дома: п. Большой Исток, ул. Октябрьская, № 7, Сысертского района	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду57 до крана Ду25 у жилого дома № 7 по ул. Октябрьская	13,50
15	Газоснабжение жилого дома по адресу: п. Большой Исток, участок расположен в 70м.по направлению на юг относительно ориентира, адрес ориентира ул.1е Мая, № 1А	п. Большой Исток, от точки врезки Г1 ф57*3,5 в существующий газопровод Г1 ф57 до крана на вводе в дом	95,00
16	Газификация жилого дома: п. Большой Исток, ул. Пушкина, № 1	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе в дом № 1 по ул. Пушкина	8,00
17	Газоснабжение жилого дома: п. Большой Исток, ул. Пушкина, № 1	п. Большой Исток, газопровод низкого давления от точки врезки в существующий газопровод низкого давления до ввода в дом № 1 по ул. Пушкина	57,10
18	Газификация жилого дома № 11 по ул. Пушкина, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе в дом № 11 по ул. Пушкина	51,80



19	Газоснабжение жилого дома по ул. Рабочая, № 24, п. Большой Исток, Сыертского района	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод низкого давления Ду89 до крана Ду25 на вводе в жилой дом № 24 по ул. Рабочая	3,00
20	Газоснабжение дома и бани по ул. Мира, № 17А, п. Большой Исток	п. Большой Исток, надземный газопровод на опорах к дому и газовый ввод до крана у дома № 17А по ул. Мира	57,00
21	Газификация жилого дома по ул. Ленина, № 176А-2, п. Большой Исток, Сыертского района	п. Большой Исток, монтаж надземного газового ввода до крана на вводе у жилого дома № 176А-2 по ул. Ленина	2,50
22	Газоснабжение жилого дома, бани по ул. Декабристов, № 26А, п. Большой Исток, Сыертского района, Свердловской области	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф60 в районе жилого дома № 26А по ул. Декабристов, до крана на вводе в жилой дом № 26А по ул. Декабристов	21,50
23	Газоснабжение жилого дома: п. Большой Исток ул. Декабристов, № 22	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф60 в районе жилого дома № 22 по ул. Декабристов, до крана на вводе в жилой дом № 22 по ул. Декабристов	2,50
24	Газификация жилого дома № 9 по ул. Мира, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду 57 до крана на вводе в дом № 9 по ул. Мира	2,50
25	Газоснабжение жилого дома по адресу: п. Большой Исток, ул. Мира, № 20	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до крана на вводе в жилой дом № 20 по ул. Мира	16,00
26	Газификация теплиц и бань ул. Рабочая, № 23; ул. Комсомольская, № 78, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до кранов на вводах в бани и теплицу по ул. Рабочая № 23 и ул. Комсомольская, № 78	35,50
27	Газификация жилого дома и бани по ул. Ленина, № 12, п. Большой Исток, Сыертского района	п. Большой Исток, от точки врезки в газопровод Ду89 в районе жилого дома № 12 по ул. Ленина до крана Ду25 на вводе в жилой дом № 12 по ул. Ленина	2,00
28	Газоснабжение жилого дома и бани по ул. Ленина, № 18, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе в дом № 18 по ул. Ленина	3,40
29	Газификация жилого дома п. Большой Исток, ул. Комсомольская, № 72	п. Большой Исток, от точки врезки в действующий газопровод до крана на вводе в жилой дом № 72 по ул. Комсомольская	36,00
30	Газификация жилого дома № 64 по ул. Комсомольская, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до дома № 64 ул. Комсомольская	4,00
31	Газификация жилого дома № 17А по ул. Мира, п. Большой Исток	п. Большой Исток, газовый ввод от места врезки в существующий газопровод до дома № 17А по ул. Мира	4,00
32	Газификация жилого дома: Сыертский район, п. Большой Исток, ул. Энгельса, № 5А	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до крана на вводе в жилой дом ул. Энгельса, № 5А	2,30
33	Газоснабжение жилого дома по адресу: п. Большой Исток, ул. Энгельса, № 10А, Сыертский район	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-57 в районе жилого дома № 12 по ул. Энгельса, до крана на вводе в дом ул. Энгельса, № 10А	36,50
34	Газоснабжение жилого дома по адресу: п. Большой Исток, ул. Рябиновая, № 7	п. Большой Исток, от точки врезки в действующий газопровод до крана на вводе в жилой дом № 7 по ул. Рябиновая	26,00
35	Газификация жилого дома+бани по ул. Светлая, № 5, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до дома № 5 по ул. Светлая	3,50
36	Надземный газопровод по ул. Демьяна Бедного, № 10, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод у дома № 23 по ул. Свердлова до крана на вводе в дом № 10 по ул. Демьяна Бедного	61,50
37	Газификация жилого дома № 26 по ул. Ленина, п. Большой Исток	п. Большой Исток, газовый ввод от места врезки в существующий газопровод до дома № 26 по ул. Ленина	4,50
38	Газоснабжение жилого дома по ул. Ленина, № 1/2 п. Большой Исток, Сыертского района	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду89 до крана Ду20 на вводе в дом № 1/2 по ул. Ленина	8,00
39	Газоснабжение жилого дома по ул. Демьяна Бедного, № 1 п. Большой Исток, Сыертского района	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф 57 у дома № 44 по ул. Советская до крана Ду25 у жилого дома № 1 по ул. Демьяна Бедного	81,60



40	Газоснабжение жилого дома п. Большой Исток, ул. Ленина, № 48	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду57 до крана на вводе в дом ул. Ленина, № 48	3,00
41	Газификация жилого дома, бани, теплицы по ул. Ленина, № 2Б, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф57 в районе жилого дома № 2Б, до крана на вводе в жилой дом № 2Б ул. Ленина	9,00
42	Газификация жилого дома: п. Большой Исток, ул. Декабристов, № 12, Свердловская область	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-57 до крана на вводе в дом № 12 по ул. Декабристов	43,10
43	Газоснабжение жилого дома: п. Большой Исток, пер. Исетский, № 43	п. Большой Исток, надземный газопровод низкого давления от точки врезки в существующий газопровод Ду-89 до крана на вводе к жилому дому № 43	1,50
44	Газоснабжение жилого дома по адресу: п. Большой Исток, пер. Исетский, № 6А	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-57 до крана Ду-20 на вводе в жилой дом № 6А по пер. Исетский	19,00
45	Газификация жилого дома №16 по ул. Степана Разина, п. Большой Исток	п. Большой Исток, газовый ввод от места врезки в существующий газопровод до дома № 16 по ул. Степана Разина	18,00
46	Газоснабжение жилых домов по адресу: п. Большой Исток ул. Светлая, № 2; Рябиновая, № 5	п. Большой Исток, газопровод от точки врезки в существующий газопровод ф57 до кранов ф25 на вводе в жилой дом № 5 по ул. Рябиновая и жилой дом № 2 по ул. Светлая	86,00
47	Газоснабжение жилого дома по адресу: п. Большой Исток, ул. Рябиновая, № 9	п. Большой Исток, от точки врезки в действующий газопровод низкого давления до крана на вводе в жилой дом № 9 по ул. Рябиновая	20,00
48	Газификация жилого дома: п. Большой Исток ул. Пушкина, № 19	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод низкого давления до жилого дома № 19 по ул. Пушкина	3,00
49	Газификация летней кухни и бани в доме № 21 кв.1 по ул. Пушкина п. Большой Исток	п. Большой Исток от места врезки в существующий газопровод ф57 до крана на вводе в летнюю кухню дома № 21-1 по ул. Пушкина	2,00
50	Газоснабжение жилого дома: п. Большой Исток, пер. Исетский, №16	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Г1 Ду57 до крана Ду50 на вводе в жилой дом № 16 пер. Исетский	41,50
51	Газификация бани по ул. Металлистов, № 37, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе в баню дома № 37 по ул. Металлистов	10,00
52	Газоснабжение жилых домов и бани по ул. Мира, №№ 12; 18А п. Большой Исток	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду57 до кранов на вводах в дома №№ 12, 18А по ул. Мира	3,80
53	Газификация жилого дома: п. Большой Исток, пер. Исетский, № 22Б	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-89 до жилого дома № 22Б по пер. Исетский	4,00
54	Газификация жилого дома №74+бани по ул. Комсомольская, п. Большой Исток	п. Большой Исток, газовый ввод от места врезки в существующий газопровод до дома № 74 +баня по ул. Комсомольская	33,00
55	Газификация жилого дома: п. Большой Исток, ул. Степана Разина, № 18-1	п. Большой Исток, газовый ввод от места врезки в существующий газопровод низкого давления до жилого дома № 18-1 по ул. Степана Разина	5,50
56	Газификация жилого дома по пер. Исетский, № 35, п. Большой Исток, Сысертского района, Свердловской области	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-76 до крана Ду-25 жилого дома № 35 по пер. Исетский	2,00
			1 094,00

Перечень газораспределительных сетей на территории Сысертского городского округа, расположенных в поселке Большой Исток

№ п/п	Наименование (по Акту приема)	Местонахождение	Протяженность, м
1	Газоснабжение жилого дома Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Колхозная, № 23	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф89 в районе жилого дома № 8 по ул. 1е Мая, до крана ДУ-63 на подземном газопроводе у жилого дома № 23 по ул. Колхозная	447,23
2	Газификация жилого дома по ул. Комсомольская, № 62 п. Большой Исток	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе ул. Комсомольская, № 62	5,80
3	Газопровод низкого давления к жилому дому № 98 по ул. Комсомольская, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе в дом ул. Комсомольская, № 98	44,80



4	Газоснабжение жилого дома по адресу: Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Ленина, № 57	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-57 до крана Ду-32 на вводе в жилой дом	18,10
5	Газификация жилого дома № 65 по ул. Ленина п. Большой Исток	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-57 до крана Ду-32 на вводе в жилой дом	25,50
6	Газоснабжение жилого дома: п. Большой Исток, ул. Ленина, № 25	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до крана на вводе в жилой дом № 25 по ул. Ленина	7,00
7	Газоснабжение жилого дома по адресу: п. Большой Исток, ул. Рябиновая, № 15	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-76 в районе жилого дома № 18А по ул. Рябиновая до крана на вводе в дом ул. Рябиновая, № 15	76,70
8	Газоснабжение жилого дома № 14 по ул. Пугачева п. Большой Исток	п. Большой Исток, от врезки в существующий газопровод до крана на вводе ул. Пугачева, № 14	16,45
9	Газификация частного жилого дома п. Большой Исток ул. Свердлова, № 27	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод низкого давления до крана на вводе в дом по ул. Свердлова, № 27	10,00
10	Газоснабжение дома № 25 по ул. Свердлова п. Большой Исток	п. Большой Исток, от врезки в существующий газопровод Ду57 до крана на вводе в дом по ул. Свердлова, № 25	9,50
11	Газоснабжение жилого дома по адресу: п. Большой Исток, ул. Рябиновая, № 14А	п. Большой Исток, от врезки в существующий газопровод до крана на вводе по ул. Рябиновая, № 14А	2,00
12	Газификация жилого дома по ул. Солнечная, № 1Д, п. Большой Исток, Сысертского района.	п. Большой Исток, от врезки в существующий газопровод Ду-89 в районе жилого дома № 75 по ул. Ленина до крана на вводе в дом по ул. Солнечная, № 1Д	35,90
13	Газификация жилого дома № 8 по ул. Красноармейская п. Большой Исток	п. Большой Исток, от врезки в существующий газопровод по ул. Красноармейская, № 8	7,50
14	Газоснабжение жилого дома: п. Большой Исток, ул. Пугачева, № 3	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф57*3,5 до крана Ду25 на вводе в жилой дом	1,80
15	Газоснабжение жилого дома по ул. Рябиновая, № 24, п. Большой Исток, Сысертского района, Свердловской области	п. Большой Исток, от врезки в существующий газопровод Ду-57 до крана Ду-25 у жилого дома по ул. Рябиновая, № 24	8,00
16	Газификация жилого дома по пер. Исетский, № 3 п. Большой Исток	п. Большой Исток, от врезки в существующий газопровод до крана на вводе в дом по пер. Исетский, № 3	2,40
17	Газоснабжение жилого дома по ул. Северная, № 6В, п. Большой Исток, Сысертского района, Свердловской области	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф89 в районе жилого дома № 6Б по ул. Северная, до крана Ду32 на вводе в жилой дом № 6В по ул. Северная	1,00
18	Газоснабжение жилого дома по адресу: п. Большой Исток, ул. Демьяна Бедного, № 7	п. Большой Исток врезки в существующий газопровод Ду-76 до крана Ду-25 на вводе в жилой дом по ул. Демьяна Бедного, № 7	2,40
19	Газификация жилого дома, бани, по ул. Демьяна Бедного, № 16 п. Большой Исток	п. Большой Исток, от врезки в районе жилого дома по ул. Заводская, № 24, до крана на вводе в дом по ул. Демьяна Бедного, № 16	34,60
20	Газоснабжение жилых домов по ул. Красноармейская, №№ 1А, 5 п. Большой Исток	п. Большой Исток, от врезки в существующий газопровод до кранов на вводе в дома по ул. Красноармейская, №№ 1А, 5	33,40
21	Газификация жилого дома № 11 по ул. Трудовая п. Большой Исток	п. Большой Исток, от врезки в существующий газопровод до крана на вводе в жилой дом по ул. Трудовая, № 11	8,00
22	Газоснабжение жилых домов №№ 54,52-2,50,48,46,44 по ул. Советская, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий подземный газопровод ф108 в районе жилого дома № 50 по ул. Советская, до кранов на вводе в жилые дома №№ 54,52-2,50,48,46,44	163,97
23	Газоснабжение жилого дома на участке № 39, СНТ «Мечта-2», п. Большой Исток, Сысертский район	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду57 до крана Ду25 в районе жилого дома № 39, СНТ «Мечта-2»	4,50
24	Газификация жилого дома: Сысертский район, п. Большой Исток, СНТ «Мечта», уч. № 34	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф57 до крана ф50 в районе жилого дома № 34, СНТ «Мечта»	3,00
25	Газоснабжение жилого дома на участке № 15 СНТ «Мечта-2» п. Большой Исток, Свердловская область, Сысертский район	п. Большой Исток, от точки врезки в газопровод Н1 ф57*3,5 до крана Ду25 СНТ «Мечта-2» участок № 15	15,00
26	Газоснабжение жилого дома по адресу: Сысертский район, СНТ «Мечта», участок № 11	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Г1 Ду57 до крана Ду32 на вводе в жилой дом СНТ «Мечта», участок № 11	32,00
27	Газификация жилого дома по адресу: Свердловская обл., п. Большой Исток, СНТ «Мечта», участок № 32 (кадастровый № 66:25:0202003:54)	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф108, в районе участка № 32 в СНТ «Мечта», до крана на вводе в жилой дом № 32, СНТ «Мечта»	5,75
28	Газоснабжение жилого дома на участке № 16, СНТ «Мечта-2», п. Большой Исток, Свердловской области, Сысертский район	п. Большой Исток, от точки врезки в газопровод Ду-57 до крана Ду-25 у жилого дома СНТ «Мечта-2» участок № 16	18,00
29	Газоснабжение жилого дома по адресу: участок № 4, СНТ «Мечта-2», п. Большой Исток, Сысертского района, Свердловской области	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-57 до крана на вводе в жилой дом участок № 4, СНТ «Мечта-2»	14,80



30	Газоснабжение жилого дома на участке № 46, СНТ «Мечта-2», п. Большой Исток, Свердловской области, Сысертский район	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Г1 Ду108 до крана Ду32 на вводе в жилой дом участок № 46 СНТ «Мечта»	21,00
31	Газоснабжение жилого дома на участке № 41, СНТ «Мечта-2», п. Большой Исток, Свердловской области, Сысертский район	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-57 до крана Ду-25 у жилого дома участок № 41 СНТ «Мечта»	9,50
32	Газоснабжение жилого дома на участке № 30, СНТ «Мечта-2», п. Большой Исток, Свердловской области, Сысертский район	п. Большой Исток, от точки врезки в газопровод Ду-57 до крана Ду-25 у жилого дома СНТ «Мечта-2» участок № 30	17,50
33	Газоснабжение жилого дома по адресу: Сысертский район, п. Большой Исток, СНТ «Мечта-2», участок № 21	п. Большой Исток, от точки врезки в газопровод Ду-76 до крана Ду-25 у жилого дома СНТ «Мечта-2» участок № 21	16,10
34	Газоснабжение жилого дома на участке № 1, СНТ «Мечта-2», п. Большой Исток, Свердловской области, Сысертский район	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до крана на вводе в жилой дом участок № 1 СНТ «Мечта»	7,00
35	Газоснабжение жилого дома на участке № 7, СНТ «Мечта-2», п. Большой Исток, Свердловской области, Сысертский район	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до крана на вводе в жилой дом участок № 7 СНТ «Мечта»	21,50
36	Газоснабжение жилого дома на участке № 36, СНТ «Мечта-2», п. Большой Исток, Свердловской области, Сысертский район	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до крана на вводе в жилой дом участок № 36 СНТ «Мечта»	4,50
37	Газоснабжение жилого дома: СНТ «Мечта», участок № 47 п. Большой Исток	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-89 до крана Ду-25 на вводе в жилой дом участок № 47 СНТ «Мечта»	24,00
38	Газоснабжение жилого дома на участке № 40, СНТ «Мечта-2», п. Большой Исток, Свердловской области, Сысертского района	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до крана на вводе в жилой дом участок № 40 СНТ «Мечта»	19,50
39	Газоснабжение жилого дома на участке № 45, СНТ «Мечта-2», п. Большой Исток, Свердловской области, Сысертского района	п. Большой Исток, от точки врезки в газопровод Ду-108 до крана Ду-25 у жилого дома СНТ «Мечта-2» участок № 45	3,50
40	Газоснабжение жилого дома на участке № 14, СНТ «Мечта-2», п. Большой Исток, Свердловской области, Сысертского района	п. Большой Исток, от точки врезки в газопровод до крана у жилого дома СНТ «Мечта-2» участок № 14	23,50
41	Газоснабжение жилого дома по адресу: Сысертский район, поселок Большой Исток СНТ «Мечта», участок № 48	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Г1 Ду108 до Ду25 на вводе в дом СНТ «Мечта», участок № 48	38,00
42	Газоснабжение жилого дома по адресу: Сысертский район, п. Большой Исток, СНТ «Мечта-2», участок № 23	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду57 до крана Ду25 на вводе в жилой дом СНТ «Мечта-2», участок № 23	17,20
43	Газоснабжение жилого дома, бани по ул. Светлая, № 9 кв.1 кв.2, п. Большой Исток, Сысертского района	п. Большой Исток, от точки врезки в газопровод ф89*4,0 до крана Ду 25 на вводе в жилой дом по ул. Светлая, № 9 кв.1 кв.2	5,00
		Общая протяженность	1 282,90

Перечень газораспределительных сетей на территории Сысертского городского округа, расположенных в городе Сысерть

№ п/п	Наименование (по Акту приемки)	Местонахождение	Протяженность, м
1	Газоснабжение жилого дома по адресу: Сысертский район, г. Сысерть, ул. Возрождения, № 10	г. Сысерть, ул. Возрождения, № 10 - надземный газопровод низкого давления от места врезки в существующий газопровод Ф57 мм до крана Ду25 на границе участка	49,00
2	Газоснабжение жилого дома: г. Сысерть, ул. 1-е Мая, № 21	г. Сысерть, ул. 1-е Мая, № 21 - надземный газопровод ввод от точки врезки до крана Ду 25 на вводе в дом	3,20
3	Газоснабжение жилого дома: г. Сысерть, ул. 1-е Мая, № 25	г. Сысерть, ул. 1-е Мая, № 25 - надземный газопровод ввод от точки врезки до крана Ду 25 на вводе в жилой дом	2,00
4	Газификация жилого дома: г. Сысерть, Свердловской области ул. 1-е Мая, № 38	г. Сысерть, ул. 1-е Мая, № 38 - надземный газопровод ввод от точки врезки в существующий газопровод до крана Ду 50 на границе участка	23,00



5	Газификация жилого дома: г. Сысерть, ул. 1-е Мая, № 7	г. Сысерть, ул. 1-е Мая, № 7 - надземный газовый ввод от точки врезки до крана на вводе в жилой дом	2,00
6	Газоснабжение жилого дома Свердловская область, г. Сысерть, ул. 1-е Мая, № 10	г. Сысерть, ул. 1-е Мая, № 10 - надземный газопровод ввод от точки врезки до крана на вводе в жилой дом	49,00
7	Газоснабжение жилого дома № 35-5 по ул. 1-е Мая, г. Сысерть	г. Сысерть, ул. 1-е Мая, № 35-5 - надземный газопровод ввод от точки врезки до крана на вводе к жилому дому	3,50
8	Газификация жилого дома г. Сысерть, ул. 1-е Мая, № 41	г. Сысерть, ул. 1-е Мая, № 41 - надземный газопровод ввод от точки врезки до крана на вводе в жилой дом	1,50
9	Газоснабжение частного дома г. Сысерть ул. Свердлова, № 45	г. Сысерть, ул. Свердлова, № 45 - надземный газопровод от места врезки до крана на вводе в жилой дом	47,00
10	Свердловская область, г. Сысерть, ул. Тимирязева, № 46А. Газоснабжение жилого дома	г. Сысерть, ул. Тимирязева, № 46А - надземный газопровод ввод от точки врезки в существующий газопровод до крана на вводе в жилой дом	12,00
11	Газоснабжение жилого дома № 51 по ул. Калинина, г. Сысерть	г. Сысерть, ул. Калинина, № 51 - надземный газопровод от места врезки до крана на вводе в жилой дом	34,50
12	Газоснабжение жилого дома № 6 по ул. Советская г. Сысерть	г. Сысерть, ул. Советская, № 6 - надземный газопровод от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе в дом	12,50
13	Газификация дома по ул. Быкова, № 46А, г. Сысерть	г. Сысерть, ул. Быкова, № 46А - надземный газопровод низкого давления от точки врезки до крана на вводе в дом № 46А	14,00
14	Газификация жилого дома г. Сысерть, ул. Свободы, № 59А	г. Сысерть, ул. Свободы, № 59А - подземный и надземный газопровод низкого давления от места врезки до крана на вводе в дом	11,20
15	Газоснабжение жилого дома, г. Сысерть ул. Тимирязева, № 16	г. Сысерть, ул. Тимирязева, № 16 - надземный газопровод низкого давления от места врезки до крана на вводе в дом	34,00
16	Газификация жилого дома по ул. Рабочей Молодежи, № 36 г. Сысерть	г. Сысерть, ул. Рабочей Молодежи, № 36 - надземный газопровод низкого давления от врезки в существующий газопровод Ф89 до крана на вводе в дом	11,50
17	Газоснабжение жилого дома по адресу: г. Сысерть, ул. Кирова, № 22	г. Сысерть, ул. Кирова, № 22 - надземный газовый ввод от точки врезки в существующий газопровод Ф89 до крана Ду 25 на границе участка; переукладка по ул. Кирова от жилого дома № 36 до врезки в существующий газопровод Ф89 возле жилого дома № 38	72,70
18	Газоснабжение жилого дома № 64А по ул. Красноармейская, г. Сысерть	г. Сысерть, ул. Красноармейская, № 64А - надземный газопровод от места врезки в действующий газопровод Ф57 до крана на вводе в жилой дом	1,50
19	Газоснабжение жилого дома ул. Герцена, № 9А г. Сысерть, Сыертского района	г. Сысерть, ул. Герцена, № 9А - надземный газопровод низкого давления от врезки в существующий газопровод Ф 57 мм в районе жилого дома № 11 по ул. Герцена до крана на вводе в жилой дом	13,00
20	Газоснабжение жилого дома по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Белинского, № 62	г. Сысерть, ул. Белинского, № 62 - надземный газовый ввод от точки врезки в газопровод Ф 20 до крана Ду 25 на границе участка	3,00
21	Газоснабжение жилого дома Свердловская область, Сыертский район, г. Сысерть, ул. Энгельса, №102 (кад. № 66:25:2901030:58)	г. Сысерть, ул. Энгельса, № 102 - надземный газопровод низкого давления Ду 89 (сталь) на границе земельного участка ул. Энгельса, № 102 до крана на вводе в дом	1,50
22	Газоснабжение жилого дома по адресу: Сыертский район, г. Сысерть, ул. Розы Люксембург, № 84А	г. Сысерть, ул. Розы Люксембург, № 84А - надземный газопровод низкого давления от врезки в существующий газопровод Ф 57 мм на границе земельного участка ул. Розы Люксембург, № 84А до крана на вводе в дом	1,50
23	Газоснабжение жилого дома по адресу: Сыертский район, г. Сысерть, переулок Столяров, № 9	г. Сысерть, пер. Столяров, № 9 - надземный газопровод низкого давления от врезки в существующий газопровод Ф 108 мм на границе земельного участка пер. Столяров, № 9 до крана на вводе в дом	1,50



24	Газоснабжение жилого дома по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Белинского, № 80	г. Сысерть, ул. Белинского, № 80 - надземный газовый ввод от точки врезки в действующий газопровод Ф89 до крана Ду25 на границе участка	2,40
25	Газоснабжение жилого дома: г. Сысерть, пер. Черновской, № 4	г. Сысерть, пер. Черновской, № 4 - надземный газовый ввод от точки врезки в газопровод Ф 57 до крана Ду 25 на границе участка	3,50
26	Газоснабжение жилого дома по адресу: Свердловская область, Сысертский район, г. Сысерть, ул. Пушкина, № 18	г. Сысерть, ул. Пушкина, № 18 - надземный газопровод ввод от точки врезки в существующий газопровод Ф 57 до крана Ду 25	2,00
27	Газоснабжение жилого дома по адресу: Сысертский район, г. Сысерть, пер. Плотников, № 5	г. Сысерть, пер. Плотников, № 5 - надземный газовый ввод от точки врезки в газопровод Ф 89 до крана Ду25 на границе участка	3,50
28	Газоснабжение жилого дома, бани по ул. Анны Ахматовой, № 28, г. Сысерть, Свердловской области	г. Сысерть, ул. Анны Ахматовой, № 28 - надземный газовый ввод от точки врезки в существующий газопровод Ф 57*3,5 до крана Ду 25 на вводе в жилой дом	26,00
29	Газоснабжение жилого дома по адресу: Сысертский район, г. Сысерть, ул. Хвойная, № 20	г. Сысерть, ул. Хвойная, № 20 - надземный газопровод низкого давления Ф57 (сталь) на границе земельного участка до крана Ду25 на вводе жилого дома	2,50
30	Газоснабжение жилого дома по адресу: г. Сысерть, ул. Шейнкмана, № 48	г. Сысерть, ул. Шейнкмана, № 48 - надземный газовый ввод от точки врезки в газопровод Ф40 до крана Ду 25 на границе участка	21,50
31	Газоснабжение жилого дома по адресу: г. Сысерть, ул. Володарского, № 27	г. Сысерть, ул. Володарского, № 27 - надземный газовый ввод от точки врезки в газопровод Ф 57 до крана Ду 25	2,20
32	Газоснабжение жилого дома г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, № 148	г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, № 148 - надземный газопровод ввод от места врезки до крана на вводе в жилой дом	1,50
33	Газоснабжение жилого дома: г. Сысерть, ул. Энгельса, № 76	г. Сысерть, ул. Энгельса, № 76 - надземный газовый ввод от точки врезки в газопровод Ф 25 до крана Ду 25 на границе участка	1,00
34	Газоснабжение жилого дома № 16 по ул. Октябрьская, г. Сысерть	г. Сысерть, ул. Октябрьская, № 16 - надземный газопровод ввод, точка присоединения в существующий газопровод Ф 89 до крана Ду 25 у жилого дома	4,00
35	Газоснабжение жилого дома по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, № 125	г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, № 125 - надземный газопровод ввод от врезки в действующий надземный газопровод низкого давления Ф57 (сталь) до крана Ду 20 на вводе в дом	1,50
36	Газоснабжение жилого дома: г. Сысерть, ул. Свердлова, № 174	г. Сысерть, ул. Свердлова, № 174 - надземный газовый ввод от точки врезки в газопровод Ф 57 до крана Ду 20	2,00
37	Газоснабжение жилого дома по адресу: г. Сысерть, ул. Комсомольская, № 56	г. Сысерть, ул. Комсомольская, № 56 - надземный газопровод низкого давления от врезки в существующий газопровод Ф 57 мм в районе жилого дома № 54 по ул. Комсомольская до крана на вводе в дом	39,00
38	Газоснабжение жилого дома № 45 по ул. Хвойная г. Сысерть	г. Сысерть, ул. Хвойная, № 45 - подземный и надземный газопровод от врезки в действующий надземный газопровод Ф 57 (сталь) на границе земельного участка № 45 по ул. Хвойная до ИС Ду 25 на вводе в жилой дом	50,00
39	Газоснабжение жилого дома по адресу: г. Сысерть, ул. Володарского, № 23	г. Сысерть, ул. Володарского, № 23 - надземный газопровод ввод от места врезки в действующий надземный газопровод низкого давления Ф 57 (сталь) на границе земельного участка д.23 по ул. Володарского до крана Ду 20 на вводе в дом	1,50
40	Газоснабжение жилого дома по адресу: г. Сысерть, ул. Пушкина, № 74	г. Сысерть, ул. Пушкина, № 74 - надземный газовый ввод, от точки врезки в газопровод Ф 76 до крана Ду 25 на границе участка	1,00
41	Газоснабжение жилого дома по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Энгельса, № 42	г. Сысерть, ул. Энгельса, № 42 - надземный газопровод от точки врезки в действующий надземный газопровод низкого давления Ф 159 (сталь) на границе земельного участка до крана Ду 20 на вводе в дом	1,50
42	Газоснабжение жилого дома по адресу: г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, № 110	г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, № 110 - надземный газопровод низкого давления от места врезки до крана на вводе в дом	1,00



43	Газоснабжение жилого дома № 27А по ул. Антропова, г. Сызерь	г. Сызерь, ул. Антропова, № 27А - надземный газовый ввод, от точки врезки в газопровод Ф20 до крана Ду25 на границе участка	1,80
44	Переукладка надземного газопровода в подземный по адресу: г. Сызерь, ул. Степана Разина, № 11	г. Сызерь, Степана Разина, № 11 - подземный и надземный газопровод от места врезки в надземный газопровод Ф57 мм до крана на вводе в здание	39,50
45	Газоснабжение жилого дома переулков 17-й, № 10, г. Сызерь, Сызертского района	г. Сызерь, переулок 17-й, № 10 - надземный газопровод низкого давления от врезки в существующий газопровод Ф57 мм в районе жилого дома № 10 переулок Семнадцатый до крана на вводе к жилому дому	2,00
46	Газоснабжение жилого дома № 16-2 по ул. Антропова, г. Сызерь	г. Сызерь, ул. Антропова, № 16-2 - надземный газовый ввод, от точки врезки в газопровод-ввод Ф20 до крана Ду25 на границе участка	3,00
47	Газоснабжение жилого дома. г. Сызерь, ул. Старкова, № 30	г. Сызерь, ул. Старкова, № 30 - надземный газовый ввод от точки врезки в газопровод Ф57 до крана Ду25 на границе участка	1,40
48	Газоснабжение жилого дома: г. Сызерь, ул. Чкалова, № 64	г. Сызерь, ул. Чкалова, № 64 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф57 до крана Ду25 на границе участка	1,50
49	Газоснабжение жилого дома: г. Сызерь, ул. Парковая, № 20	г. Сызерь, ул. Парковая, № 20 - надземный газопровод от точки врезки до крана Ду 25 на границе участка	2,00
50	Газоснабжение жилого дома: г. Сызерь, ул. Академика Сахарова, № 18	г. Сызерь, ул. Академика Сахарова, № 18 - надземный газопровод от точки врезки до крана Ду 25 на границе участка	4,50
51	Газификация жилого дома ул. Володарского, № 51А, г. Сызерь, Свердловской области	г. Сызерь, ул. Володарского, № 51А - надземный газопровод от точки врезки до крана на вводе в дом	3,00
52	Газоснабжение жилого дома по ул. Самстроа, № 10 кв.1 г. Сызерь, Сызертский район	г. Сызерь, ул. Самстроа, № 10 кв.1 - надземный газопровод от места врезки до крана на вводе в дом	4,30
53	Газоснабжение жилого дома по адресу: г. Сызерь ул. Дзержинского, № 5, Свердловской области	г. Сызерь, ул. Дзержинского, № 5 - надземный газопровод от места врезки до крана на вводе в дом	2,00
54	Газоснабжение жилого дома: г. Сызерь, ул. Карла Либкнехта, № 142	г. Сызерь, ул. Карла Либкнехта, № 142 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф76 до крана Ду 25 на границе участка	1,20
55	Газоснабжение нового жилого дома: г. Сызерь, ул. Карла Либкнехта, № 147	г. Сызерь, ул. Карла Либкнехта, № 147 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод-ввод Ф20 до крана Ду 20 на границе участка	3,30
56	Газоснабжение жилого дома г. Сызерь, ул. Орджоникидзе, № 118	г. Сызерь, ул. Орджоникидзе, № 118 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф57 до крана Ду20 на границе участка	2,00
57	Газоснабжение жилого дома № 4 по ул. Родниковая, г. Сызерь, Свердловской области	г. Сызерь, ул. Родниковая, № 4 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф 57 до крана Ду 32	2,00
58	Газоснабжение жилого дома. Сызертский район, г. Сызерь, ул. Машиностроителей, № 12	г. Сызерь, ул. Машиностроителей, № 12 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф57 до крана Ду 20 на границе участка	2,50
59	Газоснабжение жилого дома ул. Розы Люксембург, № 188/1, г. Сызерь, Свердловской области	г. Сызерь, ул. Розы Люксембург, № 188/1 - подземный и надземный газопровод от точки врезки в существующий газопровод Ф ПЗ160 до крана Ду 25 на вводе в дом до крана на границе участка	167,02
60	Газоснабжение жилого дома по ул. Тихая, № 4, г. Сызерь	г. Сызерь, ул. Тихая, № 4 - надземный газопровод от места врезки в сущ. газопровод Ф76 до крана Ду25 на границе участка	3,20
61	Газоснабжение жилого дома ул. 8е Марта, № 73 г. Сызерь, Сызертский район	г. Сызерь, ул. 8е Марта, № 73 - надземный газопровод от врезки в существующий газопровод Ф57 мм в районе жилого дома № 73 по ул. 8е Марта до ввода в жилой дом	60,00
62	Газоснабжение жилого дома по адресу: г. Сызерь ул. Карла Либкнехта, № 167-2, Свердловской области	г. Сызерь, ул. Карла Либкнехта, № 167-2 - надземный газопровод от точки врезки в существующий газопровод Ф108 до крана Ду 25 у жилого дома	1,50



63	Газоснабжение жилого дома г. Сысерть, ул. Свердлова, № 154	г. Сысерть, ул. Свердлова, № 154 - надземный газопровод от точки врезки в существующий подземный газопровод Ф 219 мм до крана Ду 25 на границе участка	45,30
64	Газоснабжение жилого дома по адресу ул. Крупской, № 29А г. Сысерть, Свердловской области	г. Сысерть, ул. Крупской, № 29А - надземный газопровод низкого давления от места врезки в существующий газопровод Ф57 мм до крана Ду50 на границе участка	2,00
65	Газоснабжение жилого дома: г. Сысерть, ул. Чкалова, № 66	г. Сысерть, ул. Чкалова, № 66 - надземный газопровод от точки врезки в существующий газопровод Ф57 до крана Ду 25 на границе участка	2,00
66	Газоснабжение жилого дома по ул. Декабристов, № 18, г. Сысерть, Свердловской области	г. Сысерть, ул. Декабристов, № 18- надземный газопровод от точки врезки в существующий газопровод Ф 76 мм до крана Ду 25 на вводе в дом	1,50
67	Газоснабжение жилого дома: Сысертский район, г. Сысерть, пер. Кузнечный, № 13	г. Сысерть, пер. Кузнечный, № 13 - надземный газопровод от точки врезки в существующий газопровод Ф57 мм до крана Ду 20 на границе участка	3,00
68	Газоснабжение жилого дома по ул. Циолковского, № 9 г. Сысерть, Свердловской области	г. Сысерть, ул. Циолковского, № 9 - подземный и надземный газопровод от точки врезки в существующий газопровод ПЭ 110*10 до крана Ду 25 на границе участка	8,80
69	Газоснабжение жилого дома по ул. Белинского, № 70А, г. Сысерть, Свердловской области	г. Сысерть, ул. Белинского, № 70А - надземный газопровод от точки врезки в существующий газопровод Ф57 до крана Ду 25 у жилого дома	4,00
70	Газоснабжение бани. г. Сысерть, ул. Шейнкмана, № 12	г. Сысерть, ул. Шейнкмана, № 12 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф57 до крана Ду 25 на вводе в баню	1,00
71	Газоснабжение жилого дома г. Сысерть ул. Хвойная, №№ 75-77	г. Сысерть, ул. Хвойная, № 75 - надземный газопровод от точки врезки в существующий газопровод Ф57 мм до крана Ду 25 на границе участка	0,80
72	Газоснабжение жилого дома: Сысертский район, г. Сысерть, ул. Московская, № 17	г. Сысерть, ул. Московская, № 17 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф89 до крана Ду 25 на границе участка	2,50
73	Газоснабжение жилого дома: г. Сысерть, пер. Горняков, № 5	г. Сысерть, пер. Горняков, № 5 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф57 до крана Ду25 на границе участка	1,50
74	Газоснабжение жилого дома. г. Сысерть, ул. Чкалова, № 11	г. Сысерть, ул. Чкалова, № 11 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф57мм до крана Ду25 на границе участка	0,70
75	Газоснабжение жилого дома по ул. Циолковского, № 5, г. Сысерть, Свердловской области	г. Сысерть, ул. Циолковского, № 5 - надземный газопровод низкого давления от точки врезки в существующий газопровод ПЭ110 до крана Ду 25	19,70
76	Газоснабжение жилого дома Свердловская область, г. Сысерть, пер. Фарфоровый, № 2ю-1	г. Сысерть, пер. Фарфоровый, № 2ю-1 - надземный газопровод от точки врезки в существующий газопровод Ф 76 до крана Ду 25 на вводе в жилой дом	1,50
77	Газоснабжение жилого дома Свердловская область, г. Сысерть, пер. Фарфоровый, № 2ю-1	г. Сысерть, пер. Фарфоровый, № 2ю-1 - надземный газопровод от точки врезки в существующий газопровод Ф 76 до крана Ду 25 на вводе в жилой дом	4,50
78	Газоснабжение жилого дома: г. Сысерть, ул. Свердлова, № 102	г. Сысерть, ул. Свердлова, № 102 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф57 до крана Ду25 на границе участка	1,00
79	Газоснабжение жилого дома по ул. Володарского, № 41 г. Сысерть	г. Сысерть, ул. Володарского, № 41 - надземный газопровод ввод от точки врезки в газопровод Ф57 до крана Ду20 на вводе в дом	2,50
80	Газоснабжение жилого дома: г. Сысерть, ул. Володарского, № 41	г. Сысерть, ул. Володарского, № 41 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф57 до крана Ду25 на границе участка	1,20
81	Газоснабжение жилого дома: г. Сысерть, ул. Новая, № 3	г. Сысерть, ул. Новая, № 3 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф57 до крана Ду20 на границе участка	2,20



82	Газоснабжение жилого дома по ул. Энгельса, № 41 г. Сыерть, Сыертский район	г. Сыерть, ул. Энгельса, № 41 - надземный газопровод от врезки в действующий газопровод Ф57 в районе жилого дома 41 по ул. Энгельса до крана Ду25 на границе участка	10,00
83	Газоснабжение жилого дома по ул. Орджоникидзе, № 133А, г. Сыерть	г. Сыерть, ул. Орджоникидзе, № 133А - надземный газопровод от места врезки в существующий газопровод Ф 57 мм до крана Ду 25 на вводе	4,00
84	Газоснабжение жилого дома: г. Сыерть, ул. Мира, № 67	г. Сыерть, ул. Мира, № 67 - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф57 до крана Ду25 на границе участка	11,00
85	Переукладка газопровода Ф57 на Ф108, г. Сыерть, ул. Мира, от дома № 57 до дома № 59	г. Сыерть, ул. Мира - надземный газопровод от точки врезки в газопровод Ф108 до точки врезки в газопровод Ф 57 мм	39,00
Общая протяженность:			1 049,62

Перечень газораспределительных сетей на территории Сыертского городского округа, расположенных в поселке Большой Исток

№ п/п	Наименование (по Акту приемки)	Местонахождение	Протяженность, м
1	Газоснабжение жилого дома по ул. Северная, № 6Г, п. Большой Исток, Сыертского района, Свердловской области	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф89 в районе жилого дома № 6Г по ул. Северная, до крана Ду32 на вводе в жилой дом № 6Г по ул. Северная	1,00
2	Газоснабжение жилого дома по адресу: Сыертский район п. Большой Исток ул. Народной Воли, № 9Б (кад. № 66:25:0101011:226)	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф89 в районе жилого дома № 9Б по ул. Народной Воли, до крана Ду25 на вводе в жилой дом № 9Б по ул. Народной Воли	2,00
3	Газоснабжение жилого дома по ул. Степана Разина, № 2Б, п. Большой Исток, Свердловская область	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод ф57 в районе жилого дома № 2Б по ул. Степана Разина до крана на вводе в жилой дом № 2Б по ул. Степана Разина	1,20
4	Газоснабжение жилого дома по адресу: п. Большой Исток, ул. Комсомольская, № 30	п. Большой Исток, газовый ввод от места врезки в существующий газопровод Ду-57 до дома ул. Комсомольская, № 30	9,00
5	Газификация жилого дома по ул. Луговая, № 10 п. Большой Исток, Сыертского района	п. Большой Исток, от врезки в существующий газопровод Ду-57 до крана на вводе в жилой дом № 10 по ул. Луговая	4,40
6	Газоснабжение бани жилого дома по ул. Рабочая, № 18, п. Большой Исток	п. Большой Исток, от места врезки в существующий газопровод до крана на вводе в баню по ул. Рабочая, № 18	23,10
7	Газоснабжение жилого дома по ул. Красноармейская, № 1-7, п. Большой Исток, Сыертского района, Свердловской области	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-76 до крана Ду-25 у жилого дома № 1-7 по ул. Красноармейская	65,50
8	Газоснабжение жилого дома по ул. Советская, № 58А, п. Большой Исток, Свердловская область	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-108 до заглушки Ду-57 после ИФС, и до крана Ду-25 на вводе в жилой дом № 58А по ул. Советская	17,00
9	Газификация жилого дома № 1, п. Большой Исток, ул. Западная	п. Большой Исток, газовый ввод от места врезки в существующий газопровод низкого давления до жилого дома по ул. Западная, № 1	8,00
10	Газификация жилого дома: Сыертский район, п. Большой Исток, ул. Свердлова, № 35	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-57 до крана Ду-20 на вводе в жилой дом № 35 по ул. Свердлова	53,00
11	Газоснабжение жилого дома: Свердловская область, Сыертский район, п. Большой Исток, ул. Пушкина, № 16-2	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду-57 у дома № 14 по ул. Пушкина до крана Ду-25 на вводе в жилой дом № 16-2 по ул. Пушкина	11,00
12	Газоснабжение жилого дома по адресу: Сыертский район, СНТ «Мечта» участок № 48-1	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод до ввода в дом № 48-1 в СНТ «Мечта»	32,00
13	Газификация жилого дома по ул. Рабочая, № 25, п. Большой Исток, Сыертского района	п. Большой Исток, от точки врезки в существующий газопровод Ду89 до крана Ду 32 на вводе в жилой дом по ул. Рабочая, № 25	1,50
			228,70

Издание предназначено для читателей старше 16 лет

ВЕСТНИК
Сыертского городского
округа

Учредители: Дума
и Администрация
Сыертского городского округа
Издатель: Администрация
Сыертского городского округа

Адрес издателя: г. Сыерть, ул. Ленина, 35
Верстка издания выполнения в редакции газеты
«Сыертская неделя» (г. Сыерть, мкрн. Каменный цветок, д. 1)
Отпечатано в ГУП СО «Монетный щебеночный завод»
(г. Березовский, ул. Красных героев, 10).

Заказ №1499
Тираж 340 экз.
Подписано в печать:
19.06.2019 г.
По графику в 15.30 ч.
По факту в 15.30 ч.

16+