



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**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 26.08.2019 № 1625

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АРХИВНЫХ СПРАВОК, АРХИВНЫХ КОПИЙ, АРХИВНЫХ ВЫПИСОК, ИНФОРМАЦИОННЫХ ПИСЕМ, СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ЗАКОННЫХ ПРАВ ГРАЖДАН»

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, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги», с учетом типового регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав граждан», рекомендованного Комиссией по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг и исполнения государственных (муниципальных) функций в Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав граждан» (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. Заведующей Муниципального казенного учреждения «Сысертский районный архив документов по личному составу» И.Н. Кулешовой:
 - 1) разработать технологическую схему предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления;
 - 2) в установленные действующим законодательством сроки и в установленном порядке организовать мероприятия, направленные на внесение изменений в реестр государственных и муниципальных услуг в части включения муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления.
4. Признать утратившими силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 22.01.2018 № 186 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» муниципальным казенным учреждением «Сысертский районный архив документов по личному составу».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Сысертского городского округа Ю.В. Лаптеву.
6. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Сысертского городского округа от 26.08.2019 № 1625

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав граждан»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав граждан»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» (далее - муниципальная услуга).

Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги Муниципальным казенным учреждением «Сысертский районный архив документов по личному составу» и организационным отделом Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа (далее - муниципальный архив), порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействием с заявителями.

2. Заявителями являются физические и юридические лица, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам, в целях получения и использования информации, связанной с реализацией законных прав и свобод граждан (далее - заявители), а также законные представители заявителей.

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. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно работниками муниципального архива при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) и его филиалы.

4. По вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявители информируются муниципальными служащими Администрации Сысертского городского округа и работниками Муниципального казенного учреждения «Сысертский районный архив документов по личному составу», предоставляющими муниципальную услугу письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

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.

5. 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 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 предоставить 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.
6. Справочная информация, в том числе, о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов муниципального архива, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<https://www.gosuslugi.ru>), на сайте Сысер'tского городского округа по адресу <http://admsysert.ru/administration/podvedomstvennyye-uchrezhdeniya/archiv>, на сайте Муниципального казенного учреждения «Сысер'tский районный архив документов по личному составу» (<http://архив-сысер'tь.рф>), на информационных стендах муниципального архива, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно работниками муниципального архива при личном приеме, а также по телефону.
7. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (услуг), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации,

четкость в изложении информации, полнота информирования.

8. При общении с гражданами должностные лица, муниципальные служащие или работники муниципального архива должны вести себя корректно и внимательно к гражданам, не унижать их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.
9. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.
10. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться:
 - 1) в Муниципальное казенное учреждение «Сысер'tский районный архив документов по личному составу» по адресу: Свердловская область, город Сысер't, улица Трактовая, дом 5, 2 этаж, номер телефона (34374) 69082, адрес электронной почты: archiv_dls@mail.ru, адрес официального сайта: <http://архив-сысер'tь.рф>, график приема заявителей: вторник, четверг, пятница – с 8.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов;
 - 2) общий отдел Муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысер'tского городского округа» (далее – общий отдел МКУ «УХТО СГО») по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысер't, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, номер единого телефона (343) 227-07-67, адрес официального сайта в сети Интернет: <http://admsysert.ru>, график приема заявителей: ежедневно в рабочие дни - с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов;
 - 3) в филиалы МФЦ, адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<http://mfc66.ru>);
 - 4) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал). Получение услуги в электронном виде доступно заявителям (представителям заявителя), зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденная». Заявление, поданное через Единый портал, автоматически подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальных услуг	Содержание требований к стандарту
1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан
2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальное казенное учреждение «Сысер'tский районный архив документов по личному составу» и организационный отдел Управления делами и правовой работы Администрации Сысер'tского городского округа
3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> – архивная справка; – архивная выписка; – архивная копия; – ответ об отсутствии запрашиваемых сведений; – рекомендация о дальнейших путях поиска необходимой информации; – уведомление о направлении соответствующего запроса на исполнение в другой архив или организацию; – отказ в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным изложением его причин.
4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	30 дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Муниципальном казенном учреждении «Сысер'tский районный архив документов по личному составу» / в Общем отделе МКУ «УХТО СГО». Запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в течение 5 дней со дня его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом заявителя.
5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	В течение 1 рабочего дня.
6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов размещен на официальном сайте Сысер'tского городского округа в сети Интернет http://admsysert.ru/mun-services/munservices-services , 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)». Орган местного самоуправления обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.
7. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается. Муниципальный архив осуществляет предоставление муниципальной услуги по исполнению запроса организации или гражданина в порядке оказания платных услуг (в том числе на основе договора) или безвозмездно. Сроки и стоимость работ по исполнению запроса в предварительном порядке согласуются с заявителем. Исполнение социально-правового запроса осуществляется безвозмездно.

<p>8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту;</p> <p>2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, с предъявлением подлинника;</p> <p>3) документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица;</p> <p>4) в случае обращения в интересах другого лица предоставляется доверенность оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя заявителя.</p> <p>Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; – требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ФЗ № 210) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе; – требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, ФЗ № 210; – отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет; – отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет; – требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги; – требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: <ul style="list-style-type: none"> ✓ изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; ✓ наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; ✓ истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; ✓ выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
<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>Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, отсутствуют.</p>
<p>10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для возврата заявления и приложенных к нему документов</p>	<p>1) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (не предъявлен документ, удостоверяющий личность заявителя, подтверждающий полномочия заявителя – представителя юридического лица, не предъявлена доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя);</p> <p>2) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, указанных в форме заявления, установленной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;</p> <p>3) заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги неразборчивым, не поддающимся прочтению почерком;</p> <p>4) заявитель обратился в неприемное время.</p>
<p>11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и срок приостановления предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.</p>



12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>1) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствует тема (вопрос), хронология запрашиваемой информации;</p> <p>2) ответ по существу поставленного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в том числе, персональные данные. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в заявлении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;</p> <p>3) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги содержится вопрос, на который заявителю ранее неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы и обстоятельства. Уполномоченное лицо вправе принять решение о бесосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же орган или организацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший запрос;</p> <p>4) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Уполномоченное лицо вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом;</p> <p>5) у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия.</p>
13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги	<p>Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.</p>
14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Отсутствуют.
15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Максимальное время не должно превышать 15 минут.</p> <p>При обращении заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.</p>
16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	<p>Регистрация запроса и иных документов осуществляется в день их поступления в муниципальный архив / Общий отдел МКУ «УХТО СГО», при обращении лично, через МФЦ (при возможности).</p> <p>Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочего дня.</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 Сызертского городского округа о социальной защите инвалидов.	<p>Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей.</p> <p>Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационном стенде, а также на официальном сайте Сызертского городского округа. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) помещение, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам; 2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами; <ul style="list-style-type: none"> - условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации; - помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей; - места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками); - помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время; - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также возможность входа в такие объекты и выхода из них, посадка в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполняемыми рельефно-точечным шрифтом Брайля; - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги; - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами. <p>Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационными стендами или информационными электронными терминалами; - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями. <p>Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.</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>18.1 Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом; 2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий; 3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме); 4) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя; 5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ; 6) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами. <p>18.2 При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и работниками муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.</p>
<p>19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.</p>	<p>Подача заявлений возможна через МФЦ. Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией и МФЦ с момента его вступления в силу.</p> <p>Для получения муниципальной услуги заявители предоставляют в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные необходимые документы.</p> <p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя); 2) проверяет представленные документы, удостовераясь в следующем: <ul style="list-style-type: none"> - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 3) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов, в случае если заявитель не представил нотариально заверенные копии документов, проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна». Свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, возвращает оригинал заявителю. <p>Принятое заявление специалист МФЦ регистрирует путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.</p> <p>Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации, передаются в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, в МКУ «Сысертский районный архив документов по личному составу / в Общий отдел МКУ «УХТО СГО». Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не входят в общий срок оказания услуги.</p> <p>Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьей 21.1 ФЗ № 210-ФЗ.</p> <p>Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.</p> <p>Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и на официальном сайте муниципального архива; - обеспечение при направлении заявителем запроса в форме электронного сообщения предоставления заявителю сообщения, подтверждающего поступление запроса в муниципальный архив, при этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью. <p>Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в филиалы МФЦ.</p>

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

Глава 1. Состав и последовательность административных процедур (действий)

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги по существу.
3. Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.
4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
5. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.
6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Глава 2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в МКУ «Сысертский районный архив документов по личному составу / в Общий отдел МКУ «УХТО СГО» (специалист по приему документов).
2. Специалист по приему документов выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, или лица, уполномоченного на подачу заявления;
- 2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:
 - наличие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги обязательных сведений, необходимых для вручения (направления) результата предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в пункте 10 раздела 2 настоящего административного регламента, возвращает заявителю документы и устно разъясняет причины отказа;
- 4) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов (в случае если заявитель либо представитель заявителя не представил (не представили) нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю либо представителю заявителя;
- 5) регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления;
- 6) проставляет регистрационный штамп на экземпляре заявителя либо представителя заявителя с указанием входящего номера и даты регистрации заявления и приложенных к нему документов;



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

3. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением либо специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 2 настоящей Главы.

4. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 3 и 5 пункта 2 настоящей Главы.

5. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 2 настоящей Главы, а также направляет заявителю штатными сервисами Единого портала сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

6. После регистрации заявления по приему документов незамедлительно передает его лицу, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги.

7. Максимальная продолжительность приема заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя либо представителя заявителя не должна превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления и документов в Муниципальное казенное учреждение «Сысер'tский районный архив документов по личному составу» / в Общий отдел МКУ «УХТО СГО» на бумажном носителе из МФЦ, в электронном виде (по электронной почте, через сайт Сысер'tского городского округа, через Единый портал).

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

Глава 3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги по существу

1. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в МКУ «Сысер'tский районный архив документов по личному составу» после его регистрации заведующая муниципальным архивом рассматривает его, накладывает резолюцию и передает на исполнение работнику муниципального архива (далее - ответственный исполнитель).

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос) в Общий отдел МКУ «УХТО СГО» после его регистрации заявление передается на рассмотрение начальнику организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации, который рассматривает его, накладывает резолюцию и передает на исполнение работнику организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации (далее также - ответственный исполнитель).

2. Ответственный исполнитель осуществляет анализ запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием имеющихся в муниципальном архиве архивных справочников, содержащих сведения о местах хранения архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

3. Ответственный исполнитель определяет:

1) правомочность получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведений конфиденциального характера;

2) степень полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

3) местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

4. По итогам анализа тематики поступившего запроса, в течение 5 дней со дня регистрации запроса ответственный исполнитель направляет запрос, не относящийся к составу хранящихся в архиве архивных документов, в другой архив или организацию, где хранятся необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя.

В случае если запрос требует исполнения несколькими организациями, муниципальный архив направляет в соответствующие архивы или организации копии запроса и уведомляет об этом заявителя.

5. Ответственный исполнитель запрашивает заявителя об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации или нечетко, неправильно сформулированного запроса.

6. Ответственный исполнитель осуществляет в установленном порядке выявление архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

7. По результатам выявления ответственный исполнитель:

1) осуществляет подготовку архивной справки, архивной выписки либо архивной копии с соответствующим проектом сопроводительного письма;

2) осуществляет подготовку проекта ответа заявителю об отсутствии запрашиваемых сведений;

3) осуществляет подготовку проекта письма заявителю, содержащего рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;

4) осуществляет подготовку ответа заявителю, содержащего отказ в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным изложением его причин.

8. Оформление результата предоставления муниципальной услуги должно соответствовать следующим правилам оформления:

1) текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов;

2) несоответствие отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если

совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несоответствия и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие только одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»);

3) сведения о работе, учебе в нескольких организациях, учебных заведениях включаются в одну архивную справку;

4) в примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»);

5) в тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка;

6) после текста архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, печатные издания, использованные для составления архивной справки. В тексте архивной справки допускается проставление архивных шифров и номера листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта, события;

7) в архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть пронумерованы и скреплены печатью муниципального архива или Администрации;

8) архивные справки должны оформляться на бланке муниципального архива либо на бланке Администрации;

9) в архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием;

10) в примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д.;

11) отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единиц хранения архивного документа;

12) на обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью и подписью уполномоченного лица.

9. После подготовки проекта результата предоставления муниципальной услуги:

1) ответственный исполнитель муниципального архива организует его подписание заведующей муниципальным архивом;

2) ответственный исполнитель организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации организует его подписание Управляющим делами Управления делами и правовой работы либо, в случае его отсутствия, иным лицом, имеющим право подписи исходящих документов Администрации, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Сысер'tского городского округа.

10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 28 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в МКУ «Сысер'tский районный архив документов по личному составу» / в Общий отдел МКУ «УХТО СГО» на бумажном носителе из МФЦ, в электронном виде (по электронной почте, через сайт Сысер'tского городского округа, через Единый портал).

11. Результатом административной процедуры является оформление результата предоставления муниципальной услуги и передача его для вручения (направления) заявителю.

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

1. Основанием для начала административной процедуры является оформление результата предоставления муниципальной услуги и передача его для вручения (направления) заявителю.

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

1) лично заявителем либо его представителем в МКУ «Сысер'tский районный архив документов по личному составу» / в Общем отделе МКУ «УХТО СГО» по адресам и в часы приема, указанные в подпунктах 2 и 1 соответственно пункта 4 раздела 1 настоящей административного регламента;

2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ;

3) почтовым отправлением.

3. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 1 пункта 2 настоящей Главы, работник МКУ «Сысер'tский районный архив документов по личному составу» / работник Общего отдела МКУ «УХТО СГО» уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, информирует его по телефону о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги лично (либо представителем по доверенности), назначает дату и время выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги лично работник, осуществляющий выдачу результата предоставления муниципальной услуги, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае неявки заявителя в установленный срок результат предоставления муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней направляется заявителю почтовым отправлением.

4. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпунктах 2 или 3 пункта 2 настоящей Главы, работник МКУ

«Сысертский районный архив документов по личному составу» / работник Общего отдела МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, передает его в МФЦ либо направляет почтовым отправлением соответственно.

5. Результат предоставления муниципальной услуги по запросам, поданным через МФЦ, направляется в МФЦ для последующей выдачи заявителю. Не востребованные заявителями результаты предоставления муниципальных услуг, переданные в МФЦ для выдачи заявителю, хранятся в МФЦ в течение 3 месяцев. По окончании указанного срока не востребованные заявителями результаты предоставления услуг возвращаются в муниципальный архив.

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги по запросам, поданным через МФЦ, направляется в МФЦ в электронной форме.

Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются муниципальным архивом в МФЦ для выдачи заявителю.

6. Максимальная продолжительность данной административной процедуры не должна превышать 1 рабочего дня.

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

Глава 5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме аналогична составу и последовательности административных процедур (действий), установленных главой 1 раздела 3 настоящего административного регламента.

2. При поступлении в муниципальный архив запроса заявителя с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном действующим законодательством, в форме электронных документов специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 2 главы 2 раздела 3 настоящего административного регламента.

3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо форме. На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса. Сформированный и подписанный запрос направляется в муниципальный архив посредством штатных сервисов Единого портала и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

4. При поступлении в муниципальный архив запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном действующим законодательством, в форме электронных документов, запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. При поступлении запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном действующим законодательством, в форме электронного документа, не требующего последующих действий муниципального архива по направлению его на исполнение в другой архив или организацию ответ заявителю направляется по почте или по электронному адресу, указанному в запросе.

5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю муниципальным архивом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

6. При рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в форме электронного документа, муниципальный архив посредством электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя запрашивает у заявителя информацию об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации или нечетко, неправильно сформулированного запроса.

Вышеуказанный запрос информации направляется с целью определения:

- 1) правомочности получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведений конфиденциального характера;
- 2) степени полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;
- 3) местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

7. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, официального сайта не предоставляется.

8. Архивная справка, архивная выписка или архивная копия на бумажном носителе направляется посредством почтового отправления, или выдается заявителю или его доверенному лицу под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа; доверенному лицу - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

9. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

Глава 6. Порядок выполнения административных процедур (действий)

по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой МФЦ:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

МФЦ осуществляет информирование заявителей о месте нахождения муниципального архива, режиме работы и контактных телефонах муниципального архива.

Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги муниципальным архивом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником МФЦ заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

При получении запроса о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация запрашивается работником МФЦ в муниципальном архиве любым доступным способом, обеспечивающим оперативность направления запроса (в том числе посредством телефонной связи).

Муниципальный архив направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ передает информацию заявителю.

Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги муниципальным архивом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

3. МФЦ осуществляет прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в МФЦ.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник МФЦ отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник МФЦ выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Поступивший в МФЦ письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в муниципальный архив оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в муниципальный архив осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации.

В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации муниципальным архивом.

Работник МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключе-



нием нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

МФЦ осуществляет направление принятого запроса в муниципальный архив в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в муниципальный архив.

4. МФЦ осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

5. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги в муниципальном архиве не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим административным регламентом, либо электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Работник МФЦ регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае получения электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Работник МФЦ устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Глава 7. Исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в МКУ «Сыертский районный архив документов по личному составу» / в Общий отдел МКУ «УХТО СГО»:

- 1) заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 2);
- 2) документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- 3) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

2. Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением.

3. Работник МКУ «Сыертский районный архив документов по личному составу» / Общего отдела МКУ «УХТО СГО» осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их заведующей «Сыертский районный архив документов по личному составу» / начальнику организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации для передачи ответственному специалисту для исполнения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры - принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение исполнителю.

4. Работник муниципального архива \ организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса.

5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

6. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работник муниципального архива \ организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 4 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса.

7. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, работник муниципального архива \ организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 4 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса.

8. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней.

9. Результатом административной процедуры является выданный (направленный) заявителем документ.

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 принятым ими решений, осуществляет управляющий делами Администрации Сыертского городского округа.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, 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 Сыертского городского округа, работников подведомственных Администрации учреждений

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, работников подведомственных учреждений установлены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сыертского 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 Сыертского 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. Муниципальный архив, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

- на официальных сайтах муниципального архива, а также на сайте Сысертского городского округа, МФЦ и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ:

1) статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) постановление 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».

16. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав граждан»

Форма

(укажите организацию, в которую заявитель обращается –
МКУ «Сысертский районный архив документов по личному составу» либо в
Администрацию Сысертского городского округа)

от

(наименование юр. лица / ФИО полностью физ. лица)

(почтовый адрес заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

(ОГРН, ИНН юр. лица)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)



ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить _____

(укажите интересующие вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации)

Приложение:

№ п/п	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	
	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя – юридического лица	

Документы, указанные в пунктах 4-5 могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе и не являются обязательными.

Мне разъяснено, что в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, что документы, перечисленные в приложении № 2 к Административному регламенту, необязательны для представления и могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах. Согласие действует в течение одного года со дня подписания настоящего заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Результат предоставления услуги (поставьте знак «» напротив выбранного способа):

получу лично;

прошу направить почтовым отправлением по адресу:

получу лично в МФЦ по адресу:

« _____ » _____ года
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав граждан»

Форма

(необходимо выбрать организацию, в которую заявитель обращается: в МКУ «Сыертский районный архив документов по личному составу» либо в Администрацию Сыертского городского округа)

от

_____ (наименование юридического лица / ФИО полностью физического лица)

_____ (почтовый адрес заявителя)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

_____ (ОГРН, ИНН юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав граждан».

Залисано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Приложение: _____

Прошу информировать меня о результате рассмотрения настоящего заявления (отметить выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу:

по телефону:

по электронной почте:

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года

№ 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

« _____ » _____ 20 _____ года
(дата подачи заявления) (личная подпись, инициалы и фамилия заявителя)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 21.08.2019 № 1580

общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом в 2019 году».

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ В СЫСЕРТСКОМ
ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ НА 2018-2023 Г.Г.», УТВЕРЖДЕННУЮ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 12.03.2019 № 425**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие системы образования в Сысертском городском округе на 2018-2023 г.г.», утвержденную постановлением Администрации Сысертского городского округа от 12.03.2019 № 425, изменение, изложив строку 47 раздела III «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие системы образования в Сысертском городском округе на 2018–2023 г.г.» в новой редакции (прилагается).

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

В целях реализации программно-целевого метода бюджетного планирования, руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 718-ПП «Об утверждении перечня мероприятий Свердловской области по созданию в

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

Приложение к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 21.08.2019 № 1580

**Раздел III. План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие системы образования
в Сысертском городском округе на 2018-2023 г.г.»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители мероприятия программы	Основные виды товаров и услуг, приобретение которых необходимо для осуществления мероприятия	Необходимое количество товаров и услуг, единиц	Срок выполнения мероприятия	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс.рублей					Результаты (целевые показатели), достигаемые в ходе выполнения мероприятия
						ВСЕГО в том числе	фб	об	мб	внб	
37.	Подпрограмма 4 «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций Сысертского городского округа»										
	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом	Управление образования Администрации Сысертского городского округа, муниципальные образовательные учреждения Сысертского городского округа	Капитальный и (или) текущий ремонт спортивного зала, в том числе помещений, расположенных при спортивном зале; проверка достоверности определения стоимости капитального, текущего ремонта объектов капитального строительства	1 спортзал	2018	2 128,98	0	865,44	1 263,54	0	стр. 45 раздел II
1 спортзал				2019	2 451,49	0	1 151,49	1 300,0	0	стр. 45 раздел II	
1 спортзал				2020	0	0	0	0	0	стр. 45 раздел II	
1 спортзал				2021	0	0	0	0	0	стр. 45 раздел II	
1 спортзал				2022	0	0	0	0	0	стр. 45 раздел II	
1 спортзал				2023	0	0	0	0	0	стр. 45 раздел II	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 22.08.2019 № 1585

**О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ: ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ
ПЛАН СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИИ
ПОСЕЛКА БОЛЬШОЙ ИСТОК, В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИИ ДЕРЕВНИ
ОЛЬХОВКА, В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

округа и порядке и внесении в него изменений», утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 27.08.2015 № 467, руководствуясь постановлением Администрации Сысертского городского округа от 20.09.2018 № 1386 «Об утверждении Порядка деятельности комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа» (с изменениями от 17.07.2019 № 1355), с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа от 16.07.2019 № 21,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проекты: внесения изменений в генеральный план Сысертского городского округа, в генеральный план Сысертского городского округа применительно к территории поселка Большой Исток, в генеральный план Сысертского городского округа применительно к территории деревни Ольховка, в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа (далее – проекты) с учетом предложений лиц, перечисленных в подпунктах 1-4 настоящего пункта, отраженных в заключении комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа от 16.07.2019 № 21 и в соответствии с требованиями на разработку градостроительной документации, представленными в приложении к настоящему постановлению, в срок до 31.01.2020:

В соответствии со статьями 24, 30, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», генеральным планом Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 № 221, генеральным планом Сысертского городского округа применительно к территории поселка Большой Исток, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 29.11.2018 № 120, генеральным планом Сысертского городского округа применительно к территории деревни Ольховка, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 г. № 223, Правилами землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденными решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, положением «О составе, порядке подготовки генерального плана Сысертского городского

- 1) Генерального директора ООО «Кольцовский комбикормовый завод» Б.Р. Магомедова (№ 9757 от 20.05.2019);
- 2) Представителя по доверенности Елизаровой Е.В. Косенко С.М. (№ 13929 от 12.07.2019);
- 3) Низамова Ф.Ф. (№ 9286 от 13.05.2019, № 9287 от 13.05.2019);



- 4) Представителя по доверенности ОАО «МРСК Урала» Плескаевич Н.И. (№ 12124 от 18.06.2019) (далее – заказчики).
2. Определить внебюджетное финансирование выполнения работ по подготовке проектов из средств заказчиков.
3. Заказчикам:
- 1) согласовать техническое задание на разработку проектов с Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа;
 - 2) подготовку проектов осуществить в соответствии с техническим заданием, согласованным с Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа, требованиями действующего законодательства;
 - 3) представить в Администрацию Сыертского городского округа подготовленный проект, необходимые материалы для проведения публичных слушаний по проектам, принять участие и обеспечить присутствие проектной организации на публичных слушаниях.
 4. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа (А.В. Александровский):

- 1) обеспечить рассмотрение подготовленных проектов на соответствие техническому заданию;
- 2) согласовать проекты согласно пунктам 1-4 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при необходимости);
- 3) осуществить подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении проектов в пределах компетенции;
- 4) подготовить проекты решений Думы Сыертского городского округа о внесении изменений в генеральный план Сыертского городского округа, в генеральный план Сыертского городского округа применительно к территории поселка Большой Исток, в генеральный план Сыертского городского округа применительно к территории деревни Ольховка, Правила землепользования и застройки Сыертского городского округа.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. 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

*Приложение
к постановлению Администрации Сыертского городского округа
от 22.08.2019 № 1585*

**Требования
на разработку градостроительной документации**

№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов
1. Общие сведения		
1.1	Вид градостроительной документации	<p>1.1.1 Проекты: внесения изменений в генеральный план Сыертского городского округа, в генеральный план Сыертского городского округа применительно к территории поселка Большой Исток, в генеральный план Сыертского городского округа применительно к территории деревни Ольховка, в Правила землепользования и застройки Сыертского городского округа (далее - проекты).</p> <p>1.1.2 При разработке проектов изменению подлежат следующие документы: - генеральный план Сыертского городского округа, утверждённый решением Думы Сыертского городского округа от 08.08.2013 № 221 (с изменениями от 03.12.2014 № 407, от 29.04.2015 № 437, от 27.08.2015 № 468, от 24.12.2015 № 499, от 01.03.2016 № 515, от 31.03.2016 № 523, от 28.04.2016 № 526, от 30.06.2016 № 542, от 06.09.2016 № 555, от 01.12.2016 № 574, от 30.11.2017 № 30, от 29.11.2018 № 117, от 29.11.2018 № 119, от 29.11.2018 № 120, от 28.02.2019 № 141, от 28.03.2019 № 144, от 28.03.2019 № 145, от 28.03.2019 № 146); - генеральный план Сыертского городского округа применительно к территории поселка Большой Исток, утвержденный решением Думы Сыертского городского округа от 29.11.2018 № 120; - генеральный план Сыертского городского округа применительно к территории деревни Ольховка, утвержденный решением Думы Сыертского городского округа от 08.08.2013 № 223; - Правила землепользования и застройки Сыертского городского округа, утвержденные решением Думы Сыертского городского округа от 24.01.2008 № 323.</p>
1.2	Основание для разработки проекта	<p>1.2.1. Постановление Администрации Сыертского городского округа от 20.09.2018 № 1386 (с изменениями от 17.07.2019 № 1355) «Об утверждении Порядка деятельности комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сыертского городского округа», далее - комиссия.</p> <p>1.2.2. Заключение комиссии от 16.07.2019 № 21.</p> <p>1.2.3. Положение «О составе, порядке подготовки генерального плана Сыертского городского округа и порядке и внесении в него изменений», утвержденное решением Думы Сыертского городского округа от 27.08.2015 № 467.</p>
1.3	Цель разработки и задачи проекта, подлежащие исполнению	<p>Цель: обеспечение устойчивого развития территории Сыертского городского округа в интересах настоящего и будущего поколения на основе территориального планирования.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На основе сбора, анализа и обработки правовой и графической информации в области градостроительства и землепользования подготовить проекты. 2. Определение назначения территорий исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур. 3. Обеспечение прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства. 4. Формирование (совершенствование) социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры в соответствии с приоритетными направлениями территориального развития Екатеринбургской агломерации и предлагаемым функциональным зонированием поселка. 5. Подготовка в электронном виде сведений, подлежащих передаче в Единый государственный реестр недвижимости в порядке информационного взаимодействия сведений о границах населённых пунктов; 6. Создание условий для перспективной реализации программ и стратегии социально-экономического развития Сыертского городского округа, а также взаимодействия с федеральной и региональной государственной информационной системой территориального планирования. 7. Приведение документов территориального планирования в соответствие техническим регламентам и нормативам градостроительного проектирования; 8. Создание информационного ресурса Муниципальная геоинформационная система (ИСОГД) в виде базы пространственных и иных данных об объектах градостроительной деятельности в целях обеспечения автоматизации процессов при исполнении муниципальных функций и предоставлении услуг в сфере градостроительной деятельности.
1.4	Источник финансирования	Частные инвестиции заказчиков



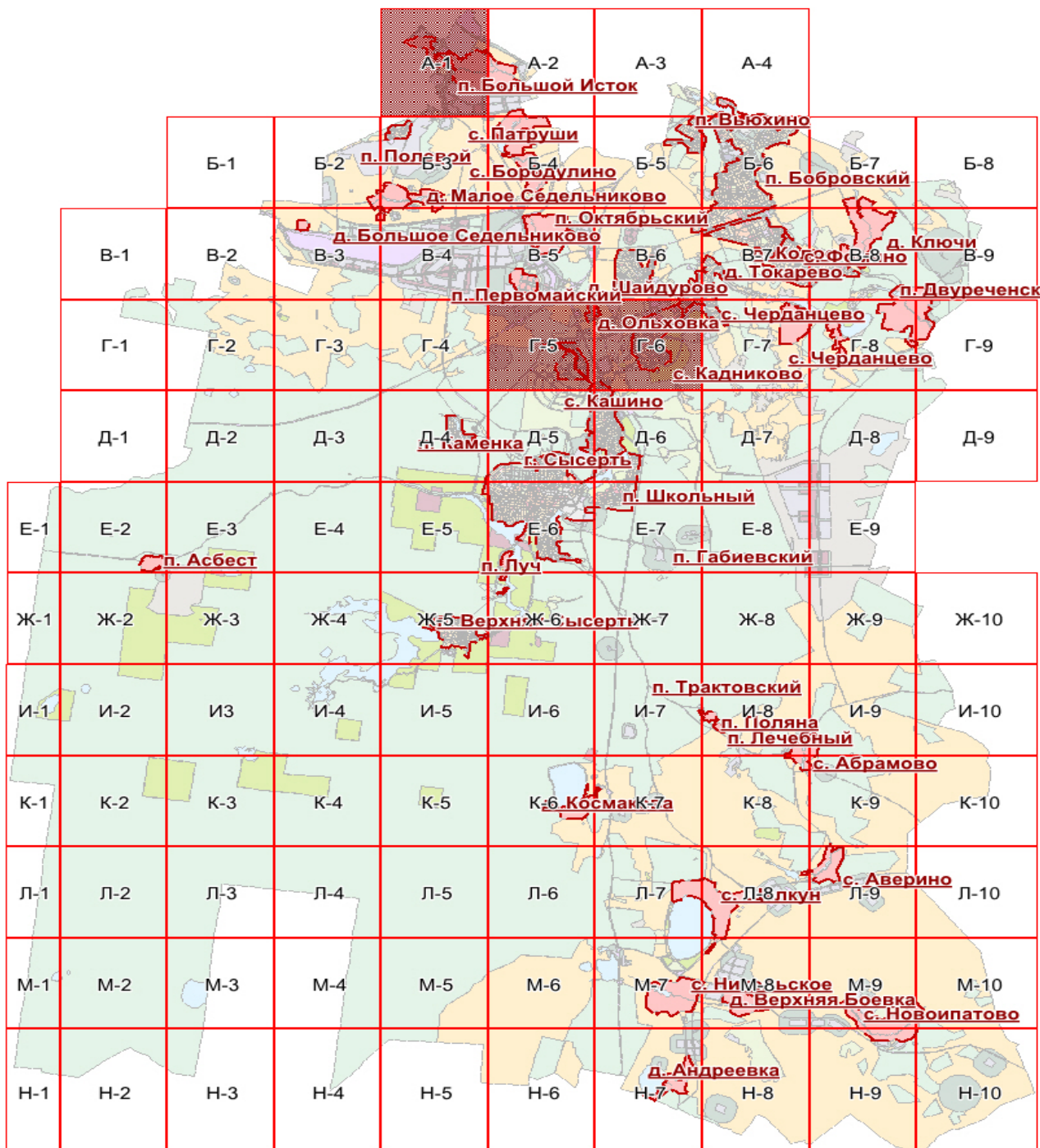
1.5	Заказчики проекта	Частные инвестиции застройщиков-инвесторов согласно пункту 1 настоящего постановления Администрации Сысертского городского округа
1.6	Разработчик проекта	Подрядная организация согласно договору подряда с заказчиками
1.7	Нормативно-правовая база разработки градостроительной документации	Согласно приложению № 2 к настоящим требованиям на разработку градостроительной документации
2. Сведения о проектируемом земельном участке		
2.1	Описание проектируемой территории с указанием ее наименования и основных характеристик	<p>2.1.1. Территории проектирования расположены в Свердловской области, Сысертском районе. Территории, в отношении которых проектами должны быть внесены изменения, и характер этих изменений согласно заключению комиссии от 16.07.2019 № 21.</p> <p>2.1.2. Ситуационный план с нанесением фрагментов приведен в Приложении № 1 к настоящим требованиям на разработку градостроительной документации.</p> <p>2.1.3. Заказчики обязаны уведомить Администрацию Сысертского городского округа в письменном виде о необходимости корректировки территории вне границ предоставленного фрагмента.</p>
3. Требования к составу и содержанию градостроительной документации		
3.1	Требования к составу и содержанию проекта	Проекты должны быть подготовлены в составе текстовых и графических материалов.
3.2	Требования к планировочной организации территории	<p>3.2.1. Планировочную структуру промышленных и сельскохозяйственных зон формировать, учитывая рациональное размещение группы предприятий, упорядочить планировочное зонирование с учетом технологических связей, санитарно-гигиенических требований, обозначив размещение инженерных и транспортных коммуникаций с учетом грузооборота сельскохозяйственного или промышленного предприятия и видов транспорта.</p> <p>3.2.2. Планировочную структуру жилых зон формировать с учетом взаимосвязанного размещения зон общественных центров, жилой застройки, улично-дорожной сети, озелененных территорий общего пользования, а также в увязке с планировочной структурой населенного пункта в целом в зависимости от его величины и природных особенностей территории.</p>
3.3	Требования к графической части проекта	<p>3.3.1. Состав и содержание проектных материалов генерального плана выполнить в соответствии с Главой 3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Состав карт согласно положению «О составе, порядке подготовки генерального плана Сысертского городского округа и порядке внесения в него изменений», утвержденного решением Думы Сысертского городского округа от 27.08.2015 № 467. Требования к структуре и форматам предоставления материалов проекта утверждены Приказом Минэкономразвития России от 19.09.2018 № 498 «Об утверждении требований к структуре и форматам информации, составляющей информационный ресурс федеральной государственной информационной системы территориального планирования».</p> <p>3.3.2. Обязательным приложением к генеральному плану являются сведения о границах населенных пунктов, входящих в состав поселения или городского округа, которые должны содержать графическое описание местоположения границ населенных пунктов, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.</p> <p>3.3.3. Требования к XML-документам утверждены приказом Министерства экономического развития России от 23.11.2018 № 650 «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, форматам электронных документов, содержащих сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, и о признании утратившими силу приказов Минэкономразвития России от 23 марта 2016 г. № 163 и от 4 мая 2018 г. № 236». XML-документы, предоставляются на DVD или CD диске Содержание переданных материалов в электронном виде должно быть идентично содержанию утверждаемых документов (на бумажном носителе) проекта генерального плана.</p> <p>3.3.4. Состав карт согласно положению «О составе, порядке подготовки генерального плана Сысертского городского округа и порядке внесения в него изменений», утвержденного решением Думы Сысертского городского округа от 27.08.2015 № 467.</p> <p>3.3.5. Состав и содержание проектных материалов внесения изменений в Правила землепользования и застройки выполнить в соответствии с Главой 4 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Границы территориальных зон должны отвечать требованию принадлежности каждого земельного участка только одной территориальной зоне.</p> <p>3.3.6. Цифровое описание объектов, отображаемых в графических материалах, должно соответствовать требованиям, установленным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 09.01.2018 № 10 «Об утверждении Требований к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения и о признании утратившим силу приказа Минэкономразвития России от 7 декабря 2016 г. № 793».</p> <p>3.3.7. Графические материалы проектов подготавливаются на фрагменте или фрагментах карт, в которые вносятся изменения.</p> <p>3.3.8. Графические материалы проекта должны содержать: а) карту (Ситуационный план), в которую вносятся предложения, с указанием территорий (кодового значения фрагмента), по которым поступили заявления по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план; б) фрагмент (фрагменты) карты в действующей редакции; в) фрагмент (фрагменты) карты, содержащие предложения по внесению изменений.</p> <p>3.3.9. Карты и фрагменты карт на бумажном носителе представляются в формате, кратном листу А-4.</p> <p>3.3.10. Формы графического описания местоположения границ населенных пунктов и границ территориальных зон, формат электронного документа, содержащего указанные сведения, установлены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23 ноября 2018 г. № 650.</p> <p>3.3.11. Внесение данных в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности не должно повлечь за собой нарушение работоспособности ее компонентов.</p> <p>3.3.12. Графические материалы проекта в цифровой форме выполняются в системе координат МСК-66, в формате программы MapInfo Professional (версии не ниже 9.0), в соответствии со структурой таблиц и условных обозначений, принятых при разработке генерального плана Сысертского городского округа.</p> <p>3.3.13. Графические материалы проектов предоставляются в формате jpg, pdf и в файлах MapInfo Professional *.id, .dat, .map и .tab.</p> <p>3.3.14. Презентационные материалы проектов для проведения публичных слушаний предоставляются в формате *.ppt.</p>



3.4	Требования к текстовой части проекта	<p>3.4.1. Текстовые материалы проектов должны содержать:</p> <ul style="list-style-type: none">- пояснительную часть, обосновывающую предложения о внесении изменений в генеральный план;- предложения по внесению изменений в Книгу 1. Положения о территориальном планировании;- предложения по внесению изменений в Книгу 1⁰. Положения о территориальном планировании применительно к территории соответствующего населенного пункта- предложения по внесению изменений в Книгу 2. Материалы по обоснованию проекта генерального плана применительно к территории соответствующего населенного пункта.- Сведения о границах населенного пункта, которые должны содержать перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. <p>3.4.2. Текстовые материалы предоставляются в формате doc/docx.</p>
3.5	Сведения, предоставляемые Администрацией Сысер'tского городского округа	<p>Администрация Сысер'tского городского округа передает Разработчику основную исходную информацию в электронной форме:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Топографический план территории вне границ населённого пункта в М 1:25 000, в границах населенного пункта М 1:2000 (при наличии).2. Фрагмент (фрагменты) генерального плана Сысер'tского городского округа.3. Дополнительная исходная информация предоставляется заказчиками по письменному запросу Разработчика на предоставление дополнительной исходной информации, необходимой для разработки проекта (при необходимости).
3.6	Основные требования к содержанию и форме представляемых материалов по этапам разработки градостроительной документации, последовательность и сроки выполнения работы	Сроки выполнения проектов определяются договором подряда между заказчиками и подрядными организациями.
3.7	Количество экземпляров документации	<p>2 экземпляра на бумажном носителе;</p> <p>1 экземпляр на электронном носителе;</p> <p>1 экземпляр материалов, необходимых для подготовки решения Думы;</p> <p>1 экземпляр презентационных материалов.</p>
3.8	Порядок согласования, обсуждения и утверждения градостроительной документации	<p>3.8.1. Подготовленные проекты заказчики направляют в Администрацию Сысер'tского городского округа для проведения процедур согласования, рассмотрения на публичных слушаниях и для представления проекта на утверждение.</p> <p>3.8.2. Согласование проектов осуществляется в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации при участии Разработчика.</p> <p>3.8.3. Перечень согласующих инстанций определяется Администрацией Сысер'tского городского округа на основании действующих нормативных правовых актов.</p> <p>3.8.4. В случае получения замечаний и предложений по проектам Разработчик обеспечивает подготовку аргументированных ответов на замечания и предложения, полученные в ходе согласования проектов, и корректирует проект (при необходимости).</p> <p>3.8.5. Публичные слушания проводятся Администрацией Сысер'tского городского округа с участием заказчиков и Разработчиков проектов. Заказчики и Разработчики обязаны принять участие в собраниях и встречах с общественностью и со средствами массовой информации, проводимых в процессе проведения публичных слушаний.</p> <p>3.8.6. Заказчики и Разработчики обязаны принять участие в представлении проекта на утверждение в случае получения от Администрации Сысер'tского городского округа соответствующего уведомления.</p> <p>3.8.7. После утверждения проекта исполнитель вносит изменения в Информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Сысер'tского городского округа.</p>

Примечание. Содержание задания может уточняться в соответствии с требованиями к разработке отдельных видов градостроительной документации и специфики территории - объекта градостроительного проектирования.

Ситуационный план





Приложение № 2
к требованиям на разработку градостроительной документации

Нормативно-правовая база разработки градостроительной документации

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации;
2. Земельный кодекс Российской Федерации;
3. Лесной кодекс Российской Федерации;
4. Водный кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О порядке перевода земель и земельных участков из одной категории в другую»;
6. Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
9. Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) народов РФ»;
10. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
11. Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
13. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
14. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
15. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
16. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
17. Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
18. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
19. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3–13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости»;
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2018 № 222 «Об утверждении Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон»;
22. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 26.05.2011 № 244 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке проектов генеральных планов поселений и городских округов»;
23. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования»;
24. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;
25. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 09.01.2018 № 10 «Об утверждении Требований к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения и о признании утратившим силу приказа Минэкономразвития России от 7 декабря 2016 г. № 793»;
26. Приказ Минэкономразвития России от 23.11.2018 № 650 «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, и о признании утратившими силу приказов Минэкономразвития России от 23 марта 2016 г. № 163 и от 4 мая 2018 г. № 236»;
27. Постановление Правительства Свердловской области от 15.03.2010 № 380-ПП «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Свердловской области»;
28. Закон Свердловской области от 19.10.2007 № 100-ОЗ «О документах территориального планирования муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»;
29. Постановление Правительства Свердловской области от 28.04.2008 № 388-ПП «Об

утверждении Положения о порядке рассмотрения проектов документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и подготовки заключений»;

30. Приказ Минэкономразвития России от 19.09.2018 № 498 «Об утверждении требований к структуре и форматам информации, составляющей информационный ресурс федеральной государственной информационной системы территориального планирования»;

31. СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

32. СП 42.13330.2011. Свод правил. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*»;

33. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

34. СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» в части не противоречащей Градостроительному кодексу;

35. Решение Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 № 67 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Сысертского городского округа».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 22.08.2019 № 1586**

**О РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТОВ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ
И ЗАСТРОЙКИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛКА ТРАКТОВСКИЙ**

В соответствии со статьями 24, 30, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», генеральным планом Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 № 221, Правилами землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденными решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, положением «О составе, порядке подготовки генерального плана Сысертского городского округа и порядке и внесении в него изменений», утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 27.08.2015 № 467, руководствуясь постановлением Администрации Сысертского городского округа от 20.09.2018 № 1386 «Об утверждении Порядка деятельности комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа», с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа от 16.07.2019 № 21,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить Обществу с ограниченной ответственностью «Техносила» в лице директора Панфилова Семена Игоревича (далее – заказчик) подготовить проекты внесения изменений в генеральный план Сысертского городского округа, внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа применительно к территории поселка Трактковский (далее – проекты) с учетом предложения заказчика (вх. № 13704 от 09.07.2019), отраженного в заключении комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа от 16.07.2019 № 21 и в соответствии с требованиями на разработку градостроительной документации, представленными в приложении к настоящему постановлению, в срок до 15.02.2020.
2. Определить внебюджетное финансирование выполнения работ по подготовке проектов из средств заказчика.
3. Заказчику:
 - 1) согласовать техническое задание на разработку проектов с Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа;
 - 2) подготовку проектов осуществить в соответствии с техническим заданием, согласованным с Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, требованиями действующего законодательства;
 - 3) представить в Администрацию Сысертского городского округа подготовленные проекты, необходимые материалы для проведения публичных слушаний по проектам, принять участие и обеспечить присутствие проектной организации на публичных слушаниях;
 - 4) представить в Администрацию Сысертского городского округа электронный вид проектов в целях формирования муниципальной геоинформационной системы обеспечения градостроительной деятельности Сысертского городского округа (далее – МГИС СГО).
4. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа (А.В. Александровский):
 - 1) обеспечить рассмотрение подготовленных проектов на соответствие техническому заданию;
 - 2) согласовать проекты согласно пунктам 1-4 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при необходимости);
 - 3) осуществить подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении проектов в пределах компетенции;



4) подготовить проекты решений Думы Сысертского городского округа о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа, Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. 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**

Приложение к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 22.08.2019 № 1586

**Требования
на разработку градостроительной документации**

№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов
1. Общие сведения		
1.1	Вид градостроительной документации	<p>1.1.1 Проекты внесения изменений в генеральный план Сысертского городского округа, внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа применительно к территории поселка Тракторский (далее - проекты).</p> <p>1.1.2 При разработке проектов изменению подлежат следующие документы: - генеральный план Сысертского городского округа, утвержденный решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 № 221 (с изменениями от 03.12.2014 № 407, от 29.04.2015 № 437, от 27.08.2015 № 468, от 24.12.2015 № 499, от 01.03.2016 № 515, от 31.03.2016 № 523, от 28.04.2016 № 526, от 30.06.2016 № 542, от 06.09.2016 № 555, от 01.12.2016 № 574, от 30.11.2017 № 30, от 29.11.2018 № 117, от 29.11.2018 № 119, от 29.11.2018 № 120, от 28.02.2019 № 141, от 28.03.2019 № 144, от 28.03.2019 № 145, от 28.03.2019 № 146); - Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323 (в редакции от 03.07.2018 № 79 с изменениями от 29.11.2018 № 117, от 29.11.2018 № 118, от 29.11.2018 № 120, от 28.02.2019 № 140, от 28.03.2019 № 144, от 28.03.2019 № 145, от 28.03.2019 № 146, от 27.06.2019 № 161).</p>
1.2	Основание для разработки проектов	<p>1.2.1. Постановление Администрации Сысертского городского округа от 20.09.2018 № 1386 «Об утверждении Порядка деятельности комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа», далее - комиссия.</p> <p>1.2.2. Заключение комиссии 16.07.2019 № 21.</p> <p>1.2.3. Положение «О составе, порядке подготовки генерального плана Сысертского городского округа и порядке внесения в него изменений», утвержденное решением Думы Сысертского городского округа от 27.08.2015 № 467.</p>
1.3	Цель разработки и задачи проектов, подлежащие исполнению	<p>3.1.1 Цели:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение устойчивого развития территории Сысертского городского округа в интересах настоящего и будущего поколения на основе территориального планирования. 2. Определение перспективного назначения территории населенного пункта исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов. 3. Создание условий для повышения конкурентоспособности экономики поселка, повышения инвестиционной привлекательности территории путем обеспечения реализации мероприятий по развитию транспортной, инженерной и социальной инфраструктуры, стимулирования жилищного и коммунального строительства, деловой активности, логистики и торговли. 4. Обеспечения баланса общественных и частных интересов, в том числе при разграничении территорий общего пользования и территорий под объектами капитального строительства. 5. Создание условий для перспективной реализации программ и стратегии социально-экономического развития Сысертского городского округа, а также взаимодействия с федеральной и региональной государственной информационной системой территориального планирования (далее – ФГИС ТП и ИАС УРТ). 6. Приведение документов территориального планирования в соответствие техническим регламентам и нормативам градостроительного проектирования. 7. Создание информационного ресурса МГИС СГО в виде базы пространственных и иных данных об объектах градостроительной деятельности в целях обеспечения автоматизации процессов при исполнении муниципальных функций и предоставлении услуг в сфере градостроительной деятельности. <p>3.1.2 Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение комплексного анализа: - современного состояния использования территории; - ресурсного потенциала (природного, материального, населенческого); - градостроительного (функционально-территориального, структурно-планировочного, ландшафтно-эстетического, исторического); - предшествующей градостроительной документации; - инженерно-строительных условий; - возможных негативных природных и техногенных воздействий. 2. Учет размещения объектов федерального и регионального значения в соответствии с документами территориального планирования федерального и регионального уровней. 3. Размещение объектов местного значения в целях реализации полномочий Сысертского городского округа. 4. Определение характера и масштаба проблем, препятствующих устойчивому развитию населенного пункта. 5. Определение приоритетных направлений социально-экономического развития поселка Тракторский. 6. Прогноз численности населения с учетом изменения структуры его занятости, специфики демографической ситуации и миграционной подвижности населения. 7. Определение оптимального соотношения и размещения функциональных зон, обеспечивающих: - повышение эффективности использования территории населенного пункта и повышение ее рентабельного потенциала; - экологически безопасное взаимное размещение в структуре населенного пункта общественных, жилых, производственных и иных функций; - возможность кооперации объектов социальной, производственной и транспортной инфраструктуры.



№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов
		<p>8. Разработка предложений по реорганизации и упорядочению промышленных территорий и коммунально-складских зон с учетом специфики социально-экономических условий развития округа.</p> <p>9. Формирование (совершенствование) социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры в соответствии с приоритетными направлениями территориального развития Екатеринбургской агломерации и предлагаемым функциональным зонированием поселка.</p> <p>10. Формирование архитектурно-планировочной структуры населенного пункта, адаптированной к его конкретной природной и градостроительной специфике и обеспечивающей образно-эстетическую индивидуальность и комфортность проживания.</p> <p>11. Определение приоритетных зон жилищного строительства и реконструкции жилищного фонда.</p> <p>12. Расчет перспективного баланса территории с учетом прогнозируемого спроса на территориальный ресурс.</p> <p>13. Размещение в населенном пункте объектов общественно-деловой функции в общем контексте.</p> <p>14. Формирование системы зеленых насаждений общего пользования и средозащитного каркаса территории населенного пункта.</p> <p>15. Разработка предложений по защите территории населенного пункта от неблагоприятных природных и техногенных воздействий.</p> <p>16. Разработка предложений по охране окружающей среды от антропогенного и техногенного загрязнения. Оценка прогнозируемого состояния окружающей среды.</p> <p>17. Выявление потенциала инвестиционных ресурсов для реализации проектных предложений генерального плана.</p> <p>18. Отображение зон с особыми условиями использования территорий.</p> <p>19. Разработка предложений по установлению границ населенного пункта.</p> <p>20. Подготовка в электронном виде сведений, подлежащих передаче в Единый государственный реестр недвижимости в порядке информационного взаимодействия сведений о границах населенных пунктов.</p>
1.4	Источник финансирования	Внебюджетное финансирование
1.5	Заказчик проектов	ООО «Техносила»
1.6	Разработчик проектов	Подрядная организация согласно договору подряда с заказчиком
1.7	Нормативно-правовая база разработки градостроительной документации	Согласно приложению № 2 к настоящим требованиям на разработку градостроительной документации
2. Сведения о проектируемой территории		
2.1	Описание проектируемой территории с указанием ее наименования и основных характеристик	<p>2.1.1. Территория населенного пункта поселок Трактовский, расположенного в центральной макроэкономической зоне Сызертского городского округа Свердловской области, площадью ориентировочно 12,3 га.</p> <p>2.1.2. Ситуационный план с нанесением фрагментов приведен в Приложении № 1 к настоящим требованиям на разработку градостроительной документации.</p> <p>2.1.3. Заказчик обязан уведомить Администрацию Сызертского городского округа в письменном виде о необходимости корректировки территории вне границ предоставленного фрагмента.</p>
3. Требования к составу и содержанию градостроительной документации		
3.1	Требования к составу и содержанию проектов	Проекты должны быть подготовлены в составе текстовых и графических материалов.
3.2	Особые требования к выполнению работ	<p>3.2.1. При выполнении работ учесть необходимость 100% обеспечения территории населенного пункта централизованными системами водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, для чего в проектах должны быть определены конкретные источники водоснабжения и предложены системы очистки хозяйственно-бытовых и ливневых стоков, выполнены работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, определен перечень соответствующих инженерно-технических мероприятий.</p> <p>3.2.2. Городской округ относится к территориям с высоким риском возникновения природных и техногенных пожаров, населенные пункты городского округа плотно окружены лесными массивами, при том, что городской округ имеет низкую плотность автомобильных дорог, которые в основном проходят через населенные пункты, в связи с чем, при выполнении работ обеспечить решение вопросов по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности с учетом сложившейся ситуации.</p> <p>3.2.3. При выполнении работ определить и отобразить на соответствующих картах утверждаемые границы населенного пункта, утверждаемые границы населенного пункта определить по границам земельных участков, стоящих на кадастровом учете и с учетом сведений по ранее учтенным земельным участкам. Обязательным приложением к генеральному плану являются сведения о границах населенных пунктов, входящих в состав поселения или городского округа, которые должны содержать графическое описание местоположения границ населенных пунктов, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Формы графического и текстового описания местоположения границ населенных пунктов, требования к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, установлены Приказом Минэкономразвития России от 23.11.2018 № 650 «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, и о признании утратившими силу приказов Минэкономразвития России от 23 марта 2016 г. № 163 и от 4 мая 2016 г. № 236».</p> <p>3.2.4. Подготовку проектов осуществить на основании материалов топографо-геодезической подосновы М 1:2000 с давностью их создания или обновления не более двух лет, материалов инженерно-геологических изысканий и исследований.</p> <p>3.2.5. Внесение данных в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности не должно повлечь за собой нарушение работоспособности ее компонентов.</p>



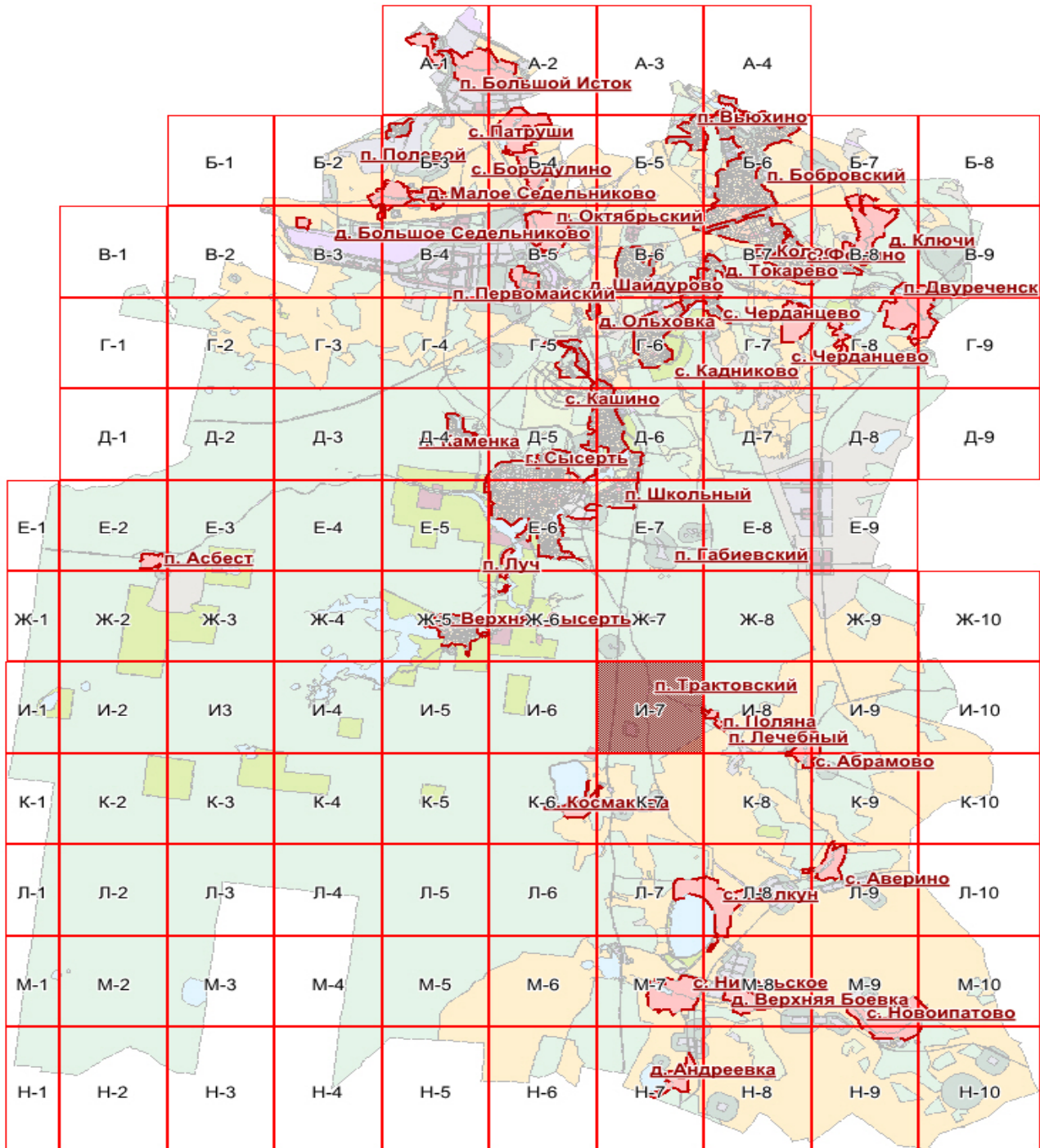
3.3	Требования к планировочной организации территории	<p>3.3.1 Планировочную структуру промышленных и сельскохозяйственных зон формировать, учитывая рациональное размещение группы предприятий, упорядочить планировочное зонирование с учетом технологических связей, санитарно-гигиенических требований, обозначив размещение инженерных и транспортных коммуникаций с учетом грузооборота сельскохозяйственного или промышленного предприятия и видов транспорта.</p> <p>3.3.2 Планировочную структуру жилых зон формировать с учетом взаимоуязвимого размещения зон общественных центров, жилой застройки, улично-дорожной сети, озелененных территорий общего пользования, а также в увязке с планировочной структурой населенного пункта в целом в зависимости от его величины и природных особенностей территории.</p>
3.4	Требования к графической части проектов	<p>1.1.1 Состав и содержание проектных материалов генерального плана выполнять в соответствии с Главой 3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>1.1.2 Состав карт согласно положению «О составе, порядке подготовки генерального плана Сысертского городского округа и порядке и внесении в него изменений», утвержденного решением Думы Сысертского городского округа от 27.08.2015 № 467.</p> <p>Требования к структуре и форматам предоставления материалов проекта утверждены Приказом Минэкономразвития России от 19.09.2018 № 498 «Об утверждении требований к структуре и форматам информации, составляющей информационный ресурс федеральной государственной информационной системы территориального планирования».</p> <p>1.1.3 Состав и содержание проектных материалов внесения изменений в Правила землепользования и застройки выполнять в соответствии с Главой 4 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Границы территориальных зон должны отвечать требованию принадлежности каждого земельного участка только одной территориальной зоне.</p> <p>1.1.4 Цифровое описание объектов, отображаемых в графических материалах, должно соответствовать требованиям, установленным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 09.01.2018 № 10 «Об утверждении Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения и о признании утратившим силу приказа Минэкономразвития России от 7 декабря 2016 г. № 793».</p> <p>1.1.5 Требования к XML-документам утверждены приказом Министерства экономического развития России от 23.11.2018 № 650.</p> <p>XML-документы, предоставляются Заказчику на DVD или CD диске.</p> <p>Содержание переданных материалов в электронном виде должно быть идентично содержанию утверждаемых документов (на бумажном носителе) проекта генерального плана.</p> <p>Документы, представляемые в электронном виде или в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе.</p> <p>Ответственность за качество и достоверность переданных материалов в электронном виде, включая векторные и растровые модели, XML схемы проекта генерального плана несет Исполнитель. 3.4.7 Графические материалы представляются в виде тематических карт в цифровой форме и в форме растровых изображений;</p> <p>3.4.6 Графические материалы представляются в виде тематических карт в цифровой форме и в форме растровых изображений;</p> <p>3.4.7 Карты и фрагменты карт на бумажном носителе представляются в формате, кратном листу А-4.</p> <p>3.4.8 Графические материалы проектов применительно к территории городского округа должны содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Карта 1. Функциональное зонирование территории городского округа. 2) Карта 2. Объекты местного значения, размещаемые на территории городского округа. 3) Карта 3. Границы населенных пунктов. 4) Карта 4. Инвестиционные площадки и объекты размещаемые на территории городского округа. 5) Карта 5. Комплексная оценка современного состояния территории городского округа. 6) Карта 5.1. Природно-рекреационный комплекс городского округа. 7) Карта 6. Комплексная оценка современного состояния инженерной инфраструктуры городского округа. 8) Карта 7. Предложения по комплексному развитию территории городского округа. 9) Карта 7.1. Предложения по комплексному развитию природно-рекреационного комплекса территории городского округа. 10) Карта 8. Предложения по комплексному развитию инженерной инфраструктуры городского округа. 11) Графическое описание местоположения границ населенных пунктов. <p>м) Изменяемые фрагменты Карты градостроительного зонирования Сысертского городского округа.</p> <p>н) Графическое описание местоположения границ территориальных зон.</p> <p>3.4.9 Графические материалы проектов в цифровой форме выполняются в системе координат МСК-66, в формате программы MapInfo Professional (версии не ниже 9.0).</p> <p>3.4.10 Графические материалы проектов предоставляются в формате jpg, pdf и в файлах MapInfo Professional *.id, .dat, .map и .tab.</p> <p>3.4.11 Презентационные материалы проектов для проведения публичных слушаний предоставляются в формате *.ppt.</p>
3.5	Требования к текстовой части проектов	<p>1.1.1 Текстовые материалы проектов применительно к территории городского округа должны содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Книга 1. Положения о территориальном планировании. 2) Книга 2. Материалы по обоснованию проекта генерального плана применительно к территории поселка Тракторский. 3) Пояснительная записка к проекту внесения изменений в Правила землепользования застройки Сысертского городского округа. 4) Сведения о границах населенного пункта, которые должны содержать перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. 5) Текстовое описание местоположения границ территориальных зон. <p>1.1.2 Текстовые материалы предоставляются в формате doc/docx.</p>



3.6	Исходные данные	<p>Сбор исходных данных для разработки проектов осуществляется разработчиком и заказчиком самостоятельно и за их счёт.</p> <p>Материалы исходной информации для подготовки проектов могут содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения, доступ к которым обеспечивается в ФГИС ТП (с 1 сентября 2011 г.); - материалы информационной системы обеспечения градостроительной деятельности; - сведения об изученности объекта территориального планирования (охват его территории материалами изысканий различного масштаба, направленности и давности их создания или обновления; наличие архивных, исторических, литературных источников и т.д.), перечень ранее выполненных научно-исследовательских работ, градостроительной и проектной документации, прочих работ, учет которых целесообразен при подготовке проекта генерального плана; - данные о демографической ситуации и занятости населения; - сведения о социальной, транспортной, инженерной и производственной инфраструктурах, строительной базе; - материалы топографо-геодезической подосновы соответствующих масштабов с давностью их создания или обновления не более двух лет для территорий населенных пунктов и не более восьми лет для остальных территорий муниципальных образований, картографические и справочные материалы, материалы инженерно-геологических изысканий и исследований; - материалы социально-экономических прогнозов развития поселения, городского округа, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - сведения о современном использовании и состоянии территории, ее экономической оценке, кадастровой оценке земельных участков (в виде схем землепользования и табличного материала); - данные обследований и прогнозов санитарно-гигиенического состояния и экологической ситуации; - данные социологических и социально-экономических обследований; - историко-архитектурные планы, проекты зон охраны памятников истории и культуры; - материалы опорных и адресных планов, регистрационных планов подземных коммуникаций и атласов геологических выработок; - сведения об инвестиционных проектах, рыночной конъюнктуре и финансовом обеспечении; - материалы государственного земельного кадастра (государственного кадастра объектов недвижимости).
3.7	Сведения, предоставляемые Администрацией Сыертского городского округа	<p>Администрация Сыертского городского округа передает Разработчику основную исходную информацию в электронной форме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фрагмент (фрагменты) генерального плана Сыертского городского округа. 2. Фрагмент (фрагменты) Правил землепользования и застройки Сыертского городского округа. 3. Дополнительная исходная информация предоставляется заказчиком по письменному запросу Разработчика на предоставление дополнительной исходной информации, необходимой для разработки проектов (при необходимости).
3.8	Сроки выполнения работы	Сроки выполнения проектов определяются договором подряда между заказчиком и подрядной организацией.
3.9	Количество экземпляров документации	<p>2 экземпляра на бумажном носителе;</p> <p>1 экземпляр на электронном носителе;</p> <p>1 экземпляр материалов, необходимых для подготовки решения Думы;</p> <p>1 экземпляр презентационных материалов.</p>
3.10	Порядок согласования, обсуждения и утверждения градостроительной документации	<p>3.10.1 Подготовленные проекты заказчика направляют в Администрацию Сыертского городского округа для проведения процедур согласования, рассмотрения на публичных слушаниях и для представления проектов на утверждение.</p> <p>3.10.2 Согласование проектов осуществляется в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации при участии Разработчика.</p> <p>3.10.3 Перечень согласующих инстанций определяется Администрацией Сыертского городского округа на основании действующих нормативных правовых актов.</p> <p>3.10.4 В случае получения замечаний и предложений по проектам Разработчик обеспечивает подготовку аргументированных ответов на замечания и предложения, полученные в ходе согласования проектов, и корректирует проекты (при необходимости).</p> <p>3.10.5 Публичные слушания проводятся Администрацией Сыертского городского округа с участием заказчиков и Разработчиков проектов. Заказчики и Разработчики обязаны принять участие в собраниях и встречах с общественностью и со средствами массовой информации, проводимых в процессе проведения публичных слушаний.</p> <p>3.10.6 Заказчики и Разработчики обязаны принять участие в представлении проектов на утверждение в случае получения от Администрации Сыертского городского округа соответствующего уведомления.</p> <p>3.10.7 После утверждения проектов исполнитель вносит изменения в Информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Сыертского городского округа.</p>

Примечание. Содержание задания может уточняться в соответствии с требованиями к разработке отдельных видов градостроительной документации и специфики территории - объекта градостроительного проектирования.

Ситуационный план





Приложение № 2
к требованиям на разработку градостроительной документации

Нормативно-правовая база разработки градостроительной документации

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации;
2. Земельный кодекс Российской Федерации;
3. Лесной кодекс Российской Федерации;
4. Водный кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О порядке перевода земель и земельных участков из одной категории в другую»;
6. Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
9. Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) народов РФ»;
10. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
11. Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
13. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
14. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
15. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
16. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
17. Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
18. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
19. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3–13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости»;
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2018 № 222 «Об утверждении Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон»;
22. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 26.05.2011 № 244 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке проектов генеральных планов поселений и городских округов»;
23. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования»;
24. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;
25. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 09.01.2018 № 10 «Об утверждении Требований к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения и о признании утратившим силу приказа Минэкономразвития России от 7 декабря 2016 г. № 793»;
26. Приказ Минэкономразвития России от 23.11.2018 № 650 «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, и о признании утратившими силу приказов Минэкономразвития России от 23 марта 2016 г. № 163 и от 4 мая 2018 г. № 236»;
27. Постановление Правительства Свердловской области от 15.03.2010 № 380-ПП «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Свердловской области»;
28. Закон Свердловской области от 19.10.2007 № 100-ОЗ «О документах территориального планирования муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»;
29. Постановление Правительства Свердловской области от 28.04.2008 № 388-ПП «Об

утверждении Положения о порядке рассмотрения проектов документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и подготовки заключений»;

30. Приказ Минэкономразвития России от 19.09.2018 № 498 «Об утверждении требований к структуре и форматам информации, составляющей информационный ресурс федеральной государственной информационной системы территориального планирования»;

31. СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

32. СП 42.13330.2011. Свод правил. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*»;

33. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

34. СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» в части не противоречащей Градостроительному кодексу;

35. Решение Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 № 67 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Сысертского городского округа».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 22.08.2019 №1587****О РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТОВ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ
И ЗАСТРОЙКИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИИ ДЕРЕВНИ КОСМАКОВА**

В соответствии со статьями 24, 30, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», генеральным планом Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 № 221, Правилами землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденными решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, положением «О составе, порядке подготовки генерального плана Сысертского городского округа и порядке и внесении в него изменений», утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 27.08.2015 № 467, руководствуясь постановлением Администрации Сысертского городского округа от 20.09.2018 № 1386 «Об утверждении Порядка деятельности комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа», с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа от 16.07.2019 № 21,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить Обществу с ограниченной ответственностью «Союзпроминвест» в лице директора Иванисенко Виктора Ивановича (далее – заказчик) подготовить проекты внесения изменений в генеральный план Сысертского городского округа, внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа применительно к территории деревни Космакова (далее – проекты) с учетом предложения заказчика (вх. № 10823 от 31.05.2019), отраженного в заключении комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа от 16.07.2019 № 21 и в соответствии с требованиями на разработку градостроительной документации, представленными в приложении к настоящему постановлению, в срок до 15.02.2020.

2. Определить внебюджетное финансирование выполнения работ по подготовке проектов из средств заказчика.

3. Заказчику:

1) согласовать техническое задание на разработку проектов с Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа;

2) подготовку проектов осуществить в соответствии с техническим заданием, согласованным с Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, требованиями действующего законодательства;

3) представить в Администрацию Сысертского городского округа подготовленные проекты, необходимые материалы для проведения публичных слушаний по проектам, принять участие и обеспечить присутствие проектной организации на публичных слушаниях;

4) представить в Администрацию Сысертского городского округа электронный вид проектов в целях формирования муниципальной геоинформационной системы обеспечения градостроительной деятельности Сысертского городского округа (далее – МГИС СГО).

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа (А.В. Александровский):

1) обеспечить рассмотрение подготовленных проектов на соответствие техническому заданию;

2) согласовать проекты согласно пунктам 1–4 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при необходимости);

3) осуществить подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении



проектов в пределах компетенции;

4) подготовить проекты решений Думы Сысертского городского округа о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа, Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. 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

Приложение к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 22.08.2019 № 1587

**Требования
на разработку градостроительной документации**

№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов
1. Общие сведения		
1.1	Вид градостроительной документации	<p>1.1.1 Проекты внесения изменений в генеральный план Сысертского городского округа, внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа применительно к территории деревни Космакова (далее - проекты).</p> <p>1.1.2 При разработке проектов изменению подлежат следующие документы: - генеральный план Сысертского городского округа, утвержденный решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 № 221 (с изменениями от 03.12.2014 № 407, от 29.04.2015 № 437, от 27.08.2015 № 468, от 24.12.2015 № 499, от 01.03.2016 № 515, от 31.03.2016 № 523, от 28.04.2016 № 526, от 30.06.2016 № 542, от 06.09.2016 № 555, от 01.12.2016 № 574, от 30.11.2017 № 30, от 29.11.2018 № 117, от 29.11.2018 № 119, от 29.11.2018 № 120, от 28.02.2019 № 141, от 28.03.2019 № 144, от 28.03.2019 № 145, от 28.03.2019 № 146); - Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323 (в редакции от 03.07.2018 № 79 с изменениями от 29.11.2018 № 117, от 29.11.2018 № 118, от 29.11.2018 № 120, от 28.02.2019 № 140, от 28.03.2019 № 144, от 28.03.2019 № 145, от 28.03.2019 № 146, от 27.06.2019 № 161).</p>
1.2	Основание для разработки проектов	<p>1.2.1. Постановление Администрации Сысертского городского округа от 20.09.2018 № 1386 «Об утверждении Порядка деятельности комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа», далее - комиссия.</p> <p>1.2.2. Заключение комиссии 16.07.2019 № 21.</p> <p>1.2.3. Положение «О составе, порядке подготовки генерального плана Сысертского городского округа и порядке внесения в него изменений», утвержденное решением Думы Сысертского городского округа от 27.08.2015 № 467.</p>
1.3	Цель разработки и задачи проектов, подлежащие исполнению	<p>3.1.1 Цели:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение устойчивого развития территории Сысертского городского округа в интересах настоящего и будущего поколения на основе территориального планирования. 2. Определение перспективного назначения территории населенного пункта исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов. 3. Создание условий для повышения конкурентоспособности экономики населенного пункта, повышения инвестиционной привлекательности территории путем обеспечения реализации мероприятий по развитию транспортной, инженерной и социальной инфраструктуры, стимулирования жилищного и коммунального строительства, деловой активности, логистики и торговли. 4. Обеспечения баланса общественных и частных интересов, в том числе при разграничении территорий общего пользования и территорий под объектами капитального строительства. 5. Создание условий для перспективной реализации программ и стратегии социально-экономического развития Сысертского городского округа, а также взаимодействия с федеральной и региональной государственной информационной системой территориального планирования (далее – ФГИС ТП и ИАС УРТ). 6. Приведение документов территориального планирования в соответствие техническим регламентам и нормативам градостроительного проектирования. 7. Создание информационного ресурса МГИС СГО в виде базы пространственных и иных данных об объектах градостроительной деятельности в целях обеспечения автоматизации процессов при исполнении муниципальных функций и предоставлении услуг в сфере градостроительной деятельности. <p>3.1.2 Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение комплексного анализа: - современного состояния использования территории; - ресурсного потенциала (природного, материального, населенческого); - градостроительного (функционально-территориального, структурно-планировочного, ландшафтно-эстетического, исторического); - предшествующей градостроительной документации; - инженерно-строительных условий; - возможных негативных природных и техногенных воздействий. 2. Учет размещения объектов федерального и регионального значения в соответствии с документами территориального планирования федерального и регионального уровней. 3. Размещение объектов местного значения в целях реализации полномочий Сысертского городского округа. 4. Определение характера и масштаба проблем, препятствующих устойчивому развитию населенного пункта. 5. Определение приоритетных направлений социально-экономического развития деревни Космакова. 6. Прогноз численности населения с учетом изменения структуры его занятости, специфики демографической ситуации и миграционной подвижности населения. 7. Определение оптимального соотношения и размещения функциональных зон, обеспечивающих: - повышение эффективности использования территории населенного пункта и повышение ее ресурсного потенциала; - экологически безопасное взаимное размещение в структуре населенного пункта общественных, жилых, производственных и иных функций; - возможность кооперации объектов социальной, производственной и транспортной инфраструктуры.



		<p>8. Разработка предложений по реорганизации и упорядочению промышленных территорий и коммунально-складских зон с учетом специфики социально-экономических условий развития округа.</p> <p>9. Формирование (совершенствование) социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры в соответствии с приоритетными направлениями территориального развития Екатеринбургской агломерации и предлагаемым функциональным зонированием населенного пункта.</p> <p>10. Формирование архитектурно-планировочной структуры населенного пункта, адаптированной к его конкретной природной и градостроительной специфике и обеспечивающей образно-эстетическую индивидуальность и комфортность проживания.</p> <p>11. Определение приоритетных зон жилищного строительства и реконструкции жилищного фонда.</p> <p>12. Расчет перспективного баланса территории с учетом прогнозируемого спроса на территориальный ресурс.</p> <p>13. Размещение в населенном пункте объектов общественно-деловой функции в общем контексте.</p> <p>14. Формирование системы зеленых насаждений общего пользования и средозащитного каркаса территории населенного пункта.</p> <p>15. Разработка предложений по защите территории населенного пункта от неблагоприятных природных и техногенных воздействий.</p> <p>16. Разработка предложений по охране окружающей среды от антропогенного и техногенного загрязнения. Оценка прогнозируемого состояния окружающей среды.</p> <p>17. Выявление потенциала инвестиционных ресурсов для реализации проектных предложений генерального плана.</p> <p>18. Отображение зон с особыми условиями использования территорий.</p> <p>19. Разработка предложений по установлению границ населенного пункта.</p> <p>20. Подготовка в электронном виде сведений, подлежащих передаче в Единый государственный реестр недвижимости в порядке информационного взаимодействия сведений о границах населённых пунктов.</p>
1.4	Источник финансирования	Внебюджетное финансирование
1.5	Заказчик проектов	ООО «Союзпроминвест»
1.6	Разработчик проектов	Подрядная организация согласно договору подряда с заказчиком
1.7	Нормативно-правовая база разработки градостроительной документации	Согласно приложению № 2 к настоящим требованиям на разработку градостроительной документации
2. Сведения о проектируемой территории		
2.1	Описание проектируемой территории с указанием ее наименования и основных характеристик	<p>2.1.1. Территория населенного пункта деревня Космакова, расположенная в южной макроэкономической зоне Сызертского городского округа Свердловской области, площадью ориентировочно 126,4 га.</p> <p>2.1.2. Ситуационный план с нанесением фрагментов приведен в Приложении № 1 к настоящим требованиям на разработку градостроительной документации.</p> <p>2.1.3. Заказчик обязан уведомить Администрацию Сызертского городского округа в письменном виде о необходимости корректировки территории вне границ предоставленного фрагмента.</p>
3. Требования к составу и содержанию градостроительной документации		
3.1	Требования к составу и содержанию проектов	Проекты должны быть подготовлены в составе текстовых и графических материалов.
3.2	Особые требования к выполнению работ	<p>3.2.1. При выполнении работ учесть необходимость 100% обеспечения территории населенного пункта централизованными системами водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, для чего в проектах должны быть определены конкретные источники водоснабжения и предложены системы очистки хозяйственно-бытовых и ливневых стоков, выполнены работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, определен перечень соответствующих инженерно-технических мероприятий.</p> <p>3.2.2. Городской округ относится к территориям с высоким риском возникновения природных и техногенных пожаров, населенные пункты городского округа плотно окружены лесными массивами, при том, что городской округ имеет низкую плотность автомобильных дорог, которые в основном проходят через населенные пункты, в связи с чем, при выполнении работ обеспечить решение вопросов по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности с учетом сложившейся ситуации.</p> <p>3.2.3. При выполнении работ определить и отобразить на соответствующих картах утверждаемые границы населенного пункта, утверждаемые границы населенного пункта определить по границам земельных участков, стоящих на кадастровом учете и с учетом сведений по ранее учтенным земельным участкам.</p> <p>Обязательным приложением к генеральному плану являются сведения о границах населенных пунктов, входящих в состав поселения или городского округа, которые должны содержать графическое описание местоположения границ населенных пунктов, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Формы графического и текстового описания местоположения границ населенных пунктов, требования к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, установлены Приказом Минэкономразвития России от 23.11.2018 № 650 «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, и о признании утратившими силу приказов Минэкономразвития России от 23 марта 2016 г. № 163 и от 4 мая 2018 г. № 236».</p> <p>3.2.4. Подготовку проектов осуществить на основании материалов топографо-геодезической подосновы М 1:2000 с давностью их создания или обновления не более двух лет, материалов инженерно-геологических изысканий и исследований.</p> <p>3.2.5. Внесение данных в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности не должно повлечь за собой нарушение работоспособности ее компонентов.</p>



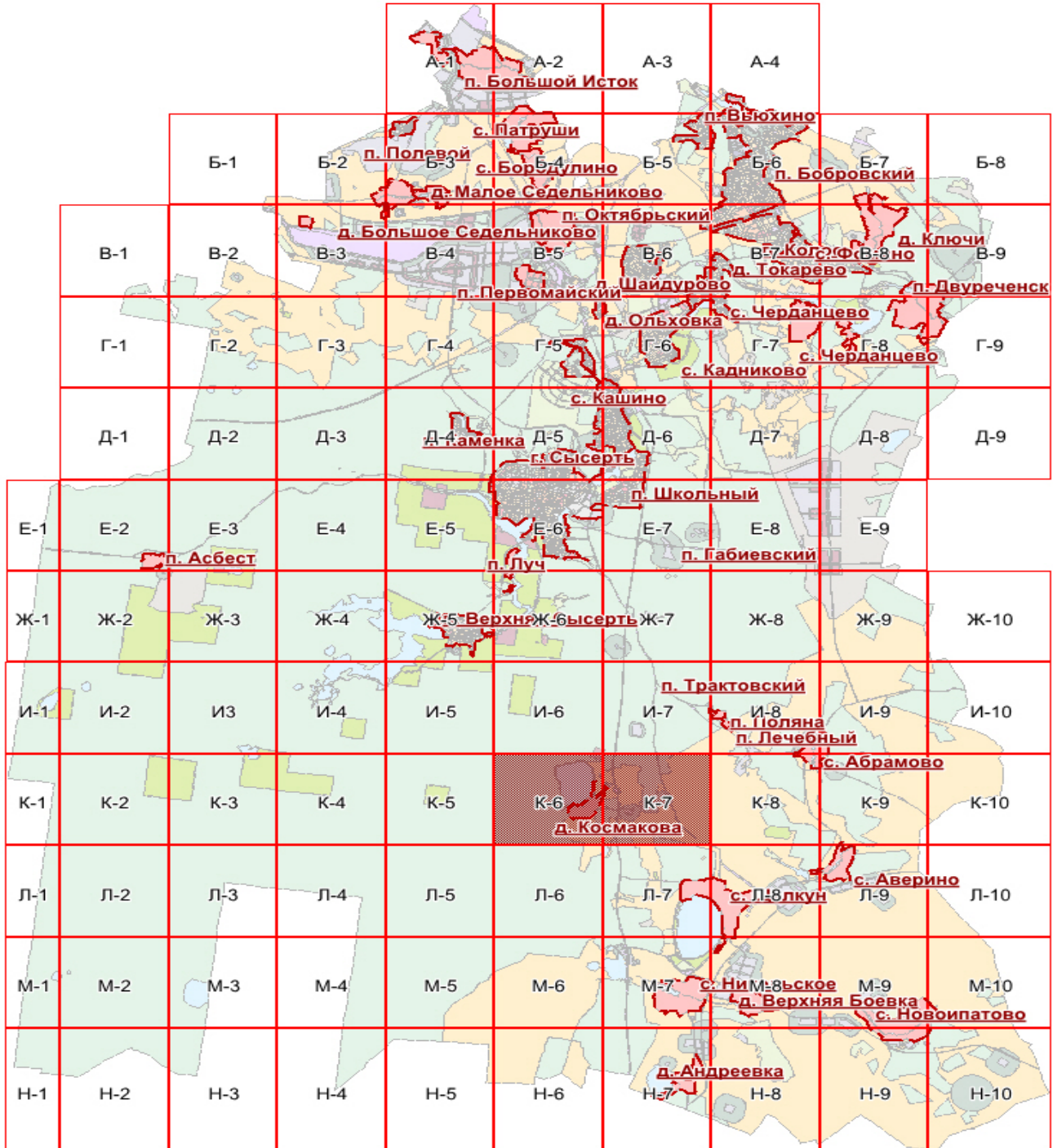
3.3	Требования к планировочной организации территории	<p>3.3.1 Планировочную структуру промышленных и сельскохозяйственных зон формировать, учитывая рациональное размещение группы предприятий, упорядочить планировочное зонирование с учетом технологических связей, санитарно-гигиенических требований, обозначив размещение инженерных и транспортных коммуникаций с учетом грузооборота сельскохозяйственного или промышленного предприятия и видов транспорта.</p> <p>3.3.2 Планировочную структуру жилых зон формировать с учетом взаимоувязанного размещения зон общественных центров, жилой застройки, улично-дорожной сети, озелененных территорий общего пользования, а также в увязке с планировочной структурой населенного пункта в целом в зависимости от его величины и природных особенностей территории.</p>
3.4	Требования к графической части проектов	<p>1.1.1 Состав и содержание проектных материалов генерального плана выполнить в соответствии с Главой 3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>1.1.2 Состав карт согласно положению «О составе, порядке подготовки генерального плана Сысертского городского округа и порядке и внесении в него изменений», утвержденного решением Думы Сысертского городского округа от 27.08.2015 № 467.</p> <p>Требования к структуре и форматам предоставления материалов проекта утверждены Приказом Минэкономразвития России от 19.09.2018 № 498 «Об утверждении требований к структуре и форматам информации, составляющей информационный ресурс федеральной государственной информационной системы территориального планирования».</p> <p>1.1.3 Состав и содержание проектных материалов внесения изменений в Правила землепользования и застройки выполнить в соответствии с Главой 4 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Границы территориальных зон должны отвечать требованию принадлежности каждого земельного участка только одной территориальной зоне.</p> <p>1.1.4 Цифровое описание объектов, отображаемых в графических материалах, должно соответствовать требованиям, установленным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 09.01.2018 № 10 «Об утверждении Требований к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения и о признании утратившим силу приказа Минэкономразвития России от 7 декабря 2016 г. № 793».</p> <p>1.1.5 Требования к XML-документам утверждены приказом Министерства экономического развития России от 23.11.2018 № 650.</p> <p>XML-документы, предоставляются Заказчику на DVD или CD диске.</p> <p>Содержание переданных материалов в электронном виде должно быть идентично содержанию утверждаемых документов (на бумажном носителе) проекта генерального плана.</p> <p>Документы, представляемые в электронном виде или в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе.</p> <p>Ответственность за качество и достоверность переданных материалов в электронном виде, включая векторные и растровые модели, XML схемы проекта генерального плана несет Исполнитель. 3.4.7 Графические материалы представляются в виде тематических карт в цифровой форме и в форме растровых изображений;</p> <p>3.4.6 Графические материалы представляются в виде тематических карт в цифровой форме и в форме растровых изображений;</p> <p>3.4.7 Карты и фрагменты карт на бумажном носителе представляются в формате, кратном листу А-4.</p> <p>3.4.8 Графические материалы проектов применительно к территории городского округа должны содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Карта 1. Функциональное зонирование территории городского округа. 2) Карта 2. Объекты местного значения, размещаемые на территории городского округа. 3) Карта 3. Границы населенных пунктов. 4) Карта 4. Инвестиционные площадки и объекты размещаемые на территории городского округа. 5) Карта 5. Комплексная оценка современного состояния территории городского округа. 6) Карта 5.1. Природно-рекреационный комплекс городского округа. 7) Карта 6. Комплексная оценка современного состояния инженерной инфраструктуры городского округа. 8) Карта 7. Предложения по комплексному развитию территории городского округа. 9) Карта 7.1. Предложения по комплексному развитию природно-рекреационного комплекса территории городского округа. 10) Карта 8. Предложения по комплексному развитию инженерной инфраструктуры городского округа. 11) Графическое описание местоположения границ населенных пунктов. <p>м) Изменяемые фрагменты Карты градостроительного зонирования Сысертского городского округа.</p> <p>н) Графическое описание местоположения границ территориальных зон.</p> <p>3.4.9 Графические материалы проектов в цифровой форме выполняются в системе координат МСК-66, в формате программы MapInfo Professional (версии не ниже 9.0).</p> <p>3.4.10 Графические материалы проектов предоставляются в формате jpg, pdf и в файлах MapInfo Professional *.id, .dat, .map и .tab.</p> <p>3.4.11 Презентационные материалы проектов для проведения публичных слушаний предоставляются в формате *.ppt.</p>
3.5	Требования к текстовой части проектов	<p>1.1.1 Текстовые материалы проектов применительно к территории городского округа должны содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Книга 1. Положения о территориальном планировании. 2) Книга 2. Материалы по обоснованию проекта генерального плана применительно к территории деревни Космакова. 3) Пояснительная записка к проекту внесения изменений в Правила землепользования застройки Сысертского городского округа. 4) Сведения о границах населенного пункта, которые должны содержать перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. 5) Текстовое описание местоположения границ территориальных зон. <p>1.1.2 Текстовые материалы предоставляются в формате doc/docx.</p>



3.6	Исходные данные	<p>Сбор исходных данных для разработки проектов осуществляется разработчиком и заказчиком самостоятельно и за их счёт.</p> <p>Материалы исходной информации для подготовки проектов могут содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения, доступ к которым обеспечивается в ФГИС ТП (с 1 сентября 2011 г.); - материалы информационной системы обеспечения градостроительной деятельности; - сведения об изученности объекта территориального планирования (охват его территории материалами изысканий различного масштаба, направленности и давности их создания или обновления; наличие архивных, исторических, литературных источников и т.д.), перечень ранее выполненных научно-исследовательских работ, градостроительной и проектной документации, прочих работ, учет которых целесообразен при подготовке проекта генерального плана; - данные о демографической ситуации и занятости населения; - сведения о социальной, транспортной, инженерной и производственной инфраструктурах, строительной базе; - материалы топографо-геодезической подосновы соответствующих масштабов с давностью их создания или обновления не более двух лет для территорий населенных пунктов и не более восьми лет для остальных территорий муниципальных образований, картографические и справочные материалы, материалы инженерно-геологических изысканий и исследований; - материалы социально-экономических прогнозов развития поселения, городского округа, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - сведения о современном использовании и состоянии территории, ее экономической оценке, кадастровой оценке земельных участков (в виде схем землепользования и табличного материала); - данные обследований и прогнозов санитарно-гигиенического состояния и экологической ситуации; - данные социологических и социально-экономических обследований; - историко-архитектурные планы, проекты зон охраны памятников истории и культуры; - материалы опорных и адресных планов, регистрационных планов подземных коммуникаций и атласов геологических выработок; - сведения об инвестиционных проектах, рыночной конъюнктуре и финансовом обеспечении; - материалы государственного земельного кадастра (государственного кадастра объектов недвижимости).
3.7	Сведения, предоставляемые Администрацией Сыертского городского округа	<p>Администрация Сыертского городского округа передает Разработчику основную исходную информацию в электронной форме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фрагмент (фрагменты) генерального плана Сыертского городского округа. 2. Фрагмент (фрагменты) Правил землепользования и застройки Сыертского городского округа. 3. Дополнительная исходная информация предоставляется заказчиком по письменному запросу Разработчика на предоставление дополнительной исходной информации, необходимой для разработки проектов (при необходимости).
3.8	Сроки выполнения работы	Сроки выполнения проектов определяются договором подряда между заказчиком и подрядной организацией.
3.9	Количество экземпляров документации	<p>2 экземпляра на бумажном носителе;</p> <p>1 экземпляр на электронном носителе;</p> <p>1 экземпляр материалов, необходимых для подготовки решения Думы;</p> <p>1 экземпляр презентационных материалов.</p>
3.10	Порядок согласования, обсуждения и утверждения градостроительной документации	<p>3.10.1 Подготовленные проекты заказчика направляют в Администрацию Сыертского городского округа для проведения процедур согласования, рассмотрения на публичных слушаниях и для представления проектов на утверждение.</p> <p>3.10.2 Согласование проектов осуществляется в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации при участии Разработчика.</p> <p>3.10.3 Перечень согласующих инстанций определяется Администрацией Сыертского городского округа на основании действующих нормативных правовых актов.</p> <p>3.10.4 В случае получения замечаний и предложений по проектам Разработчик обеспечивает подготовку аргументированных ответов на замечания и предложения, полученные в ходе согласования проектов, и корректирует проекты (при необходимости).</p> <p>3.10.5 Публичные слушания проводятся Администрацией Сыертского городского округа с участием заказчиков и Разработчиков проектов. Заказчики и Разработчики обязаны принять участие в собраниях и встречах с общественностью и со средствами массовой информации, проводимых в процессе проведения публичных слушаний.</p> <p>3.10.6 Заказчики и Разработчики обязаны принять участие в представлении проектов на утверждение в случае получения от Администрации Сыертского городского округа соответствующего уведомления.</p> <p>3.10.7 После утверждения проектов исполнитель вносит изменения в Информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Сыертского городского округа.</p>

Примечание. Содержание задания может уточняться в соответствии с требованиями к разработке отдельных видов градостроительной документации и специфики территории - объекта градостроительного проектирования.

Ситуационный план





*Приложение № 2
к требованиям на разработку градостроительной документации*

Нормативно-правовая база разработки градостроительной документации

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации;
2. Земельный кодекс Российской Федерации;
3. Лесной кодекс Российской Федерации;
4. Водный кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О порядке перевода земель и земельных участков из одной категории в другую»;
6. Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
9. Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) народов РФ»;
10. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
11. Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
13. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
14. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
15. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
16. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
17. Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
18. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
19. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3–13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости»;
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2018 № 222 «Об утверждении Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон»;
22. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 26.05.2011 № 244 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке проектов генеральных планов поселений и городских округов»;
23. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования»;
24. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;
25. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 09.01.2018 № 10 «Об утверждении Требований к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения и о признании утратившим силу приказа Минэкономразвития России от 7 декабря 2016 г. № 793»;
26. Приказ Минэкономразвития России от 23.11.2018 № 650 «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, форматам электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, и о признании утратившими силу приказов Минэкономразвития России от 23 марта 2016 г. № 163 и от 4 мая 2018 г. № 236»;
27. Постановление Правительства Свердловской области от 15.03.2010 № 380-ПП «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Свердловской области»;
28. Закон Свердловской области от 19.10.2007 № 100-ОЗ «О документах территориально-планирования муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»;

29. Постановление Правительства Свердловской области от 28.04.2008 № 388-ПП «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения проектов документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и подготовки заключений»;
30. Приказ Минэкономразвития России от 19.09.2018 № 498 «Об утверждении требований к структуре и форматам информации, составляющей информационный ресурс федеральной государственной информационной системы территориального планирования»;
31. СНИП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
32. СП 42.13330.2011. Свод правил. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНИП 2.07.01-89*»;
33. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;
34. СНИП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» в части не противоречащей Градостроительному кодексу;
35. Решение Думы Сыертского городского округа от 22.05.2018 № 67 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Сыертского городского округа».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 23.08.2019 № 1613**

**О ПРИСВОЕНИИ НАЗВАНИЯ ПЕРЕУЛКУ, НАХОДЯЩЕМУСЯ В СЕЛЕ
ЩЕЛКУН СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СVERДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с упорядочиванием адресобразующих элементов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить название переулку в селе Щелкун Сыертского городского округа Свердловской области, переулку Школьный.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сыертского городского округа - председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству А.В. Александровского.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа».

Глава Сыертского городского округа

Д.А. Нисковских

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 26.08.2019 № 1626**

**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ**

В соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Администрации Сыертского городского округа от 12.07.2016 № 1850 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории Сыертского городского округа», постановлением Администрации Сыертского городского округа от 11.04.2017 № 924 «Об утверждении Положения «О порядке проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сыертского городского округа», решением Думы Сыертского городского округа от 31.07.2014 № 378 «Об утверждении Положения «О порядке распространения наружной рекламы и информации на территории Сыертского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений на право заключения договора на установку и эксплуатацию 65 рекламных конструкций, расположенных на территории Сыертского городского округа, указанных в приложении к настоящему постановлению, сроком на 8 (восемь) лет (далее – аукцион).
2. Установить:
 - 1) предмет аукциона – право на заключение договора на установку и эксплуатацию 65 рекламных конструкций;
 - 2) начальную цену предмета аукциона, установленную в размере, определенном на основании отчета от 23.08.2019 № 209 – 14082019/AP) – 1 863 000 (Один миллион восемьсот шестьдесят три тысячи) рублей без учета НДС;



3) размер задатка для участия в аукционе – 372 600 (Триста семьдесят две тысячи шестьсот) рублей;

4) срок внесения задатка для участия в аукционе – задаток должен поступить организатору аукциона до даты окончания приема заявок на участие в аукционе, установленной в соответствии с извещением о проведении аукциона;

5) место организации и проведения аукциона – Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, здание администрации Сысертского городского округа (актовый зал);

6) срок организации и проведения аукциона – до 01 октября 2019 года.

3. Определить муниципальное бюджетное учреждение «Центр муниципальных услуг Сысертского городского округа» уполномоченным на организацию и проведение аукциона.

4. Директору муниципального бюджетного учреждения «Центр муниципальных услуг Сы-

сертского городского округа» М.Д. Филиппову в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия настоящего постановления, разместить информацию о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 26.08.2019 № 1626

Перечень рекламных конструкций, расположенных на территории Сысертского городского округа

№ п/п	Данные документа, определяющие характеристики объекта оценки	№ в схеме	Место расположения рекламной конструкции (ориентир места установки)	Тип рекламной конструкции	Вид рекламной конструкции	Площадь информационных полей, кв. м	Кол-во створов, м
1	Постановление Администрации Сысертского городского округа от 12.07.2016 № 1850 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории Сысертского городского округа» (далее – Постановление от 12.07.2016 № 1850)	16	г. Сысерть, ул. Трактовая, напротив автозаправочной станции, ул. Трактовая, 29	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
2	Постановление от 12.07.2016 № 1850	19	г. Сысерть, ул. Карла Маркса, д. 71	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
3	Постановление 12.07.2016 № 1850	34	г. Сысерть, ул. Самстроя, 17Д (противоположная сторона улицы)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
4	Постановление от 12.07.2016 № 1850	125	г. Сысерть, ул. Челюскинцев (в границах земельного участка с кадастровым номером 66:25:2901011:626)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	18,0	1
5	Постановление от 12.07.2016 № 1850	20	г. Сысерть, ул. Карла Маркса, напротив ГСК № 1	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
6	Постановление от 12.07.2016 № 1850	32	г. Сысерть, ул. Коммуны, 71 (перекресток улиц Коммуны и Самстроя)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	18,0	1
7	Постановление от 12.07.2016 № 1850	27	г. Сысерть, ул. Карла Либкнехта, 68	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
	Постановление от 12.07.2016 № 1850	119	г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35 (в 14 метрах на юг от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:2901017:190)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
	Постановление от 12.07.2016 № 1850	35	г. Сысерть, ул. Ленина, в 12 метрах на восток от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:2901017:239	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
	Постановление от 12.07.2016 № 1850	120	г. Сысерть, ул. Энгельса (в 50 метрах на юг от пересечения улиц Быкова и Энгельса, в 20 метрах края проезжей части, в границах земельного участка с кадастровым номером 66:25:2901027:596)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
	Постановление от 12.07.2016 № 1850	29	г. Сысерть, ул. Курортная, 5	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
	Постановление от 12.07.2016 № 1850	45	г. Сысерть, ул. Трактовая (в 60 метрах на юго-запад от границы земельного участка ул. Трактовая, 6А)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
	Постановление от 12.07.2016 № 1850	24	г. Сысерть, ул. Декабристов, в 16 метрах от края проезжей части напротив земельного участка с кадастровым номером 66:25:2901007:216	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2



Постановление от 12.07.2016 № 1850	56	Сызертский район, с. Кашино, ул. Ленина, в 10 метрах на запад от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:2601041:1132, в 4 метрах на восток от границы земель- ного участка с кадастровым номером 66:25:2601037:14	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	53	Сызертский район, с. Кашино, ул. Ленина, в границах земель- ного участка с кадастровым номером 66:25:2601034:79, в 8 метрах на запад от границы земельного участка с кадастро- вым номером 66:25:2601034:15	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	52	Сызертский район, с. Кашино, ул. Ленина, в 15 метрах на восток от границы земельного участка с кадастро- вым номером 66:25:2601005:8, в 5 метрах на запад от границы земельного участка с кадастро- вым номером 66:25:2601005:31	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	59	Сызертский район, п. Большой Исток, ул. Калинина, 1Б	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	61	Сызертский район, п. Большой Исток, ул. Свердлова, в 80 метрах на восток от пересечения улиц Свердлова и Западная	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	128	Сызертский район, п. Большой Исток, ул. Трудовая, 14 (в 40 метрах на юг от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:0103003:35)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	64	Сызертский район, д. Ольховка, примерно в 16 метрах на северо-восток от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:1801001:102 (адрес: Свердловская обл., Сызертский р-н, д. Ольховка, ул. Ленина, д. 2-а)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	67	Сызертский район, п. Верхняя Сысерть, ул. Ленина, 77	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	69	Сызертский район, с. Кадниково, ул. Карла Маркса, 105 (в 30 метрах на юго-запад от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:2501004:452)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	73	Сызертский район, с. Черданцево, в 12 метрах на восток от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:2401001:83 (с. Черданцево, ул. Кольцевая, д. 25)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	74	Сызертский район, с. Черданцево, в 13 метрах на север от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:2401001:5 (с. Черданцево, ул. Кольцевая, д. 17)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	77	Сызертский район, д. Токарево, в 50 метрах на юг от пересечения улицы Вос- точная и переулка Первый (в 25 метрах на юго-запад от границы земельного участка с кадастро- вым номером 66:25:2301001:10)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2



Постановление от 12.07.2016 № 1850	81	Сысертский район, п. Двуреченск, ул. Димитрова (в 20 метрах на север от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:2201004:75)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	80	Сысертский район, п. Двуреченск, ул. Ленина, д. 1а (в 8 метрах на северо-восток от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:2201002:8)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	84	Сысертский район, п. Двуреченск, в 80 метрах на юг от пересечения улиц Сосновая и Мира	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	86	Сысертский район, п. Бобровский, в 25 метрах на юго-запад от земельного участка с кадастровым номером 66:25:1201027:37 (п. Бобровский, ул. Краснодеревцев, 107-А)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	87	Сысертский район, п. Бобровский, ул. Краснодеревцев (в 60 метрах на север от пересечения улиц Красногвардейцев и Мебельщиков)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	88	Сысертский район, п. Бобровский, ул. Красный Дунай, 1В (в 15 метрах на юг от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:1201001:11)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	92	Сысертский район, автодорога на д. Шайдурово, ул. Светлая, д. 13 (в 6 метрах на север края проезжей части)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	95	Сысертский район, п. Октябрьский, ул. Свердлова (в 50 метрах на восток от пересечения улиц Свердлова и Дружбы)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	99	Сысертский район, с. Бородулино, ул. Советская, в 90 метрах от пересечения улиц Советская и 1 мая	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	100	Сысертский район, с. Патруши, ул. Колхозная, 23	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	101	Сысертский район, с. Патруши, ул. Тепличная, 4	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	68	Сысертский район, с. Патруши, ул. Тепличная (в 100 метрах на запад от пересечения улиц Тепличная и 1 Мая)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	102	Сысертский район, с. Патруши, ул. Советская, 96	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	105	Сысертский район, д. Большое Седелниково, ул. 1 Мая, 26	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	108	Сысертский район, п. Каменка, в 20 метрах на север от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:2801011:34 (ул. Тракторная, д. 15)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	110	Сысертский район, д. Космакова, в 20 метрах на север от границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:4001002:472	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2



Постановление от 12.07.2016 № 1850	113	Сыертский район, с. Никольское, ул. Ленина, д. 3	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Постановление от 12.07.2016 № 1850	116	Сыертский район, д. Андреевка, ул. Октябрьская, д. 39	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 19.06.2018 № 1376 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций в границах придорожных полос автомобильной дороги «г. Арамиль - д. Андреевка» (Приказ от 19.06.2018 № 1376)	360701	3 км + 850 м (слева)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360703	4 км + 250 м (слева)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360704	4 км + 450 м (слева)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360705	4 км + 650 м (слева)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360707	5 км + 750 м (слева)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360713	6 км + 930 м (слева)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360714	6 км + 935 м (справа)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360715	7 км + 130 м (слева)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360727	9 км + 720 м (слева)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360728	9 км + 755 м (справа)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360731	10 км + 400 м (справа)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360733	10 км + 600 м (справа)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360741	15 км + 990 м (справа)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360742	40 км + 225 м (справа)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360745	40 км + 825 м (справа)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 19.06.2018 № 1376	360746	41 км + 25 м (справа)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 24.04.2019 № 1075 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций в границах придорожных полос автомобильной дороги «Подъезд к д. Большое Седельниково от км 1+215 а/д «Подъезд к Сулимовскому торфянику» (далее – Приказ от 24.04.2019 № 1075)	560705	1км + 530м (слева)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 24.04.2019 № 1075	560706	1км + 640м (справа)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2



Приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 31.05.2019 № 1357 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций в границах придорожных полос автомобильной дороги «Подъезд к Ново-Свердловской нефтебазе от км 2+230 а/д «Подъезд к д. Большое Седельниково» (Приказ от 31.05.2019 № 1357)	570706	1 км + 100 м (слева)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 31.05.2019 № 1357	570707	1 км + 400 м (справа)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 31.05.2019 № 1357	570708	1 км + 580 м (слева)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2
Приказ от 31.05.2019 № 1357	570714	2 км + 520 м (слева)	рекламная конструкция, располагаемая вне зданий, строений, сооружений	Щит	36,0	2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 27.08.2019 № 1630

О ПРОВЕДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВСЕРОССИЙСКОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО СУББОТНИКА – «ЗЕЛЕНАЯ РОССИЯ»

В соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области от 16.08.2019 № 404-РП «О проведении на территории Свердловской области всероссийского экологического субботника «Зеленая Россия», по инициативе Общероссийского экологического движения «Зеленая Россия», с целью консолидации усилий жителей Сысертского городского округа по уборке территорий от мусора, улучшения экологической обстановки в населенных пунктах, повышения экологической культуры населения, привлечения внимания общественности к экологическим проблемам,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести Всероссийский экологический субботник «Зеленая Россия» на территории Сысертского городского округа в период с 07 сентября по 29 сентября 2019 года, в рамках которого планируется уборка парков, скверов, пляжей и зон отдыха вблизи водоемов, расположенных в черте населенных пунктов.
- На территории Сысертского городского округа, в рамках проведения Всероссийского экологического субботника «Зеленая Россия», экологические субботники провести 13 сентября и 20 сентября 2019 года.
- Сотрудникам Администрации Сысертского городского округа принять участие в субботниках 13 сентября и 20 сентября 2019 года. Место проведения субботника – зоны отдыха вблизи водоемов (водохранилище Сысертское, Заводской пруд).
- Главам сельских администраций:
 - организовать уборку общественных мест, парков, скверов, пляжей и зон отдыха вблизи водоемов, расположенных в черте населенных пунктов;
 - организовать 13 сентября 2019 года и 20 сентября 2019 года субботники с участием населения по санитарной уборке общественных мест, парков, скверов, пляжей и зон отдыха вблизи водоемов, расположенных в черте населенных пунктов;
 - еженедельно (с 10.09.2019 по 26.09.2019) направлять в отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа отчет о проведении работ по санитарной уборке территорий по установленной форме (прилагается).
- Управлению образования Администрации Сысертского городского округа (О.С. Колясников), Управлению культуры Администрации Сысертского городского округа (Н.В. Трухина), МКУ физической культуры и спорта «Центр развития физической культуры, спорта, туризма и молодежной политике» (А.А. Тихомиров):
 - в срок до 29.09.2019 организовать санитарную уборку территорий подведомственных организаций и учреждений, прилегающих территорий и вывоз мусора на специализированные полигоны;
 - организовать 13 сентября 2019 года и 20 сентября 2019 года субботники с участием сотрудников подведомственных организаций по уборке территорий подведомственных орга-

- низаций и учреждений, прилегающих территорий до полотна дороги;
- еженедельно (с 10.09.2019 по 26.09.2019) направлять в отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа отчет о проведении работ по санитарной уборке территорий по установленной форме (прилагается).
 - Муниципальному унитарному предприятию «Благоустройство», муниципальным унитарным предприятиям жилищно-коммунального хозяйства организовать вывоз мусора с территорий населенных пунктов, собранного в пакеты.
 - Рекомендовать руководителям промышленных предприятий, монтажно-строительных организаций, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытового обслуживания, медицинских учреждений, других предприятий и организаций городского округа независимо от форм собственности, индивидуальным предпринимателям и иным юридическим лицам:
 - организовать и провести уборку территорий по принадлежности и прилегающих к ним земель, включая подъездные дороги и пешеходные тротуары от мусора, производственных отходов и обеспечить вывоз мусора на специализированный полигон;
 - выполнить установку урн в соответствии с действующими санитарными нормами;
 - в соответствии с подпунктом 20 пункта 9 Правил благоустройства и санитарного содержания территории Сысертского городского округа, утвержденных решением Думы Сысертского городского округа от 30.06.2016 № 540, провести работу по устранению несанкционированных объявлений, вывесок, афиш, агитационных материалов, надписей на заборах, фасадах зданий.
 - Рекомендовать садоводческим товариществам, гаражным кооперативам организовать в срок до 29.09.2019 проведение санитарной уборки закрепленных и прилегающих территорий.
 - Рекомендовать владельцам индивидуальных жилых домов в срок до 29.09.2019 провести санитарную уборку предоставленного земельного участка и территории, прилегающей к жилому дому. Пакеты с мусором выставлять по графику вывоза твердых коммунальных отходов.
 - Директору муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (А.Ф. Муллаянова) провести работу по организации технической части проведения субботника.
 - Муниципальным унитарным предприятиям жилищно-коммунального хозяйства обеспечить приемку мусора на полигоны в дни проведения месячника с 07 сентября по 29 сентября 2019 года.
 - Рекомендовать средствам массовой информации информировать население о проведении Всероссийского экологического субботника «Зеленая Россия» на территории Сысертского городского округа.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
 - 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

Приложение к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 27.08.2019 № 1630

«О проведении на территории Сысертского городского округа Всероссийского экологического субботника – «Зеленая Россия»

Форма

**ОТЧЕТ
о проведении работ по санитарной уборке территорий**

(указать за какой период)

№ п/п	Населенный пункт	Место и дата проведения акции	Количество участников, чел.	Площадь участка, кв.м	Количество убранный мусора, т



Перечень установленных на территории Свердловской области стационарных комплексов автоматической фиксации нарушений Правил дорожного движения Российской Федерации

п/н	Муниципальное образование «город Екатеринбург»
1	пр. Космонавтов, д. 32
2	пр. Космонавтов, д. 85а
3	пр. Космонавтов, д. 12
4	пр. Космонавтов, д. 72
5	пр. Космонавтов, д. 48
6	ул. Вильгельма де Геннина, д. 31
7	ул. Вильгельма де Геннина, д. 34а
8	ул. Вильгельма де Геннина, д. 17
9	ул. Вильгельма де Геннина, д. 19
10	ул. Вильгельма де Геннина, д. 29
11	ул. Вильгельма де Геннина, д. 33
12	пер. Базовый, д. 38
13	пер. Базовый, д. 41
14	ул. Малышева, д. 98 - 102
15	ул. Малышева, д. 83 - 118
16	ул. Малышева, д. 101 - 122
17	ул. Малышева, д. 103/1 - 126
18	ул. Малышева, д. 109 - 111
19	ул. Карла Либкнехта, д. 27
20	ул. Карла Либкнехта, д. 13 - 5
21	ул. Карла Либкнехта, д. 8 - 16
22	ул. Белинского, д. 83 - 108
23	ул. Белинского, д. 112 - 112а
24	ул. Белинского, д. 35 - 41
25	ул. Челюскинцев - пр. Космонавтов
26	ул. Белинского - ул. Фурманова
27	Екатеринбург - Нижний Тагил - Серов, 18 км.
28	Екатеринбург - Нижний Тагил - Серов, 336 км.
29	Объездная автодорога - ул. Громова, д. 146
30	Объездная автодорога - ул. Крестинского, д. 40
31	Подъезд к г. Екатеринбургу от М5-УРАЛ, 188+500 км.
32	Екатеринбург - Полевской, 19 км.
33	ЕКАД, 19.900
34	Пермь - Екатеринбург, 355 км.
35	Дублер Сибирского тракта, 9+600 км.
36	Екатеринбург - аэропорт Кольцово, 0.820 - 2.170 км.
37	Екатеринбург - аэропорт Кольцово, 2.170 - 3.220 км.

38	Екатеринбург - аэропорт Кольцово, 3.200 - 5.700 км.
39	Екатеринбург - аэропорт Кольцово, 5.700 - 7.280 км.
40	Екатеринбург - аэропорт Кольцово, 7.228 - 9.280 км.
41	Екатеринбург - аэропорт Кольцово, 9.280 - 10.190 км.
42	Екатеринбург - аэропорт Кольцово, 10.070 - 9.100 км.
43	Екатеринбург - аэропорт Кольцово, 9.100 - 7.220 км.
44	Екатеринбург - аэропорт Кольцово, 7.220 - 5.700 км.
45	Екатеринбург - аэропорт Кольцово, 5.700 - 3.200 км.
46	Екатеринбург - аэропорт Кольцово, 3.400 - 2.270 км.
47	Екатеринбург - аэропорт Кольцово, 2.270 - 0.880 км.
48	ЕКАД, 73 - 75 км.
49	ул. Бориса Ельцина, д. 1 а - Олимпийская набережная, д.9
50	ул. Московская, д. 78 - 120
51	ул. Комсомольская, д. 80
52	ул. Халтурина - ул. Опалихинская
53	ул. Крауля - ул. Токарей
54	ул. Вильгельма де Геннина - ул. Красноресья
Муниципальное образование город Нижний Тагил	
1	ул. Фрунзе д. 52-54 (остановка ДК «Юбилейный»)
2	ул. Серова (перекресток с ул. Пархоменко)
3	ул. Индустриальная, д. 30-32-36 (АТП 16)
4	Восточное шоссе в районе дома №16 Шиферный завод
5	Восточное шоссе в районе дома №24 завод УралКриоМаш
6	ул. Юности перекресток с проспектом Ленинградский
7	пр. Ленина перекресток с л. Первомайская
8	Черноисточинское шоссе перекресток с ул. Дружинина
9	Черноисточинское шоссе перекресток с ул. Бигадная
10	пр. Уральский (перекресток с ул. Верескова)
11	пр. Октябрьский, д. №5 (остановка «Школа»)
12	ул. Красногвардейская перекресток с ул. Кулибина
13	пр. Вагностроителей перекресток с ул. Дзержинского
14	Восточное шоссе, д.23
15	ул. Перова (в р-не ул. Перова д. 131- 133) ост. «Школа»
16	Восточное шоссе в районе АЗС «УБТ»
17	ул. Краснознаменная в районе Мемориала Центрального кладбища
18	Серебрянский тракт р-н д. 15 (АЗС) остановка ДОЗ
19	Южный подъезд к г. Нижний Тагил, 10.805-11.155 км



20	Южный подъезд к г. Нижний Тагил, 11.195-10.885 км
21	Южный подъезд к г. Нижний Тагил, 12.400 км
22	Южный подъезд к г. Нижний Тагил, 14.250-14.930 км
23	Южный подъезд к г. Нижний Тагил, 14.975-14.300 км
24	Екатеринбург - Нижний Тагил - Серов, 155.470
25	Екатеринбург - Нижний Тагил - Серов, 164.320-168.580 км
26	Екатеринбург - Нижний Тагил - Серов, 168.580-164.320 км
27	Переезд 389 км. ст.Анатольская
Городской округ Верхняя Пышма	
1	пр. Успенский, 1в
2	пр. Успенский, 2
3	ул. Кривоусова-Калинина
4	Петрова-40 лет октября
5	Успенский - Калинина
6	Ленина - Кривоусова
7	Советская - Петрова
8	Кривоусова - Юбилейная
9	Кривоусова - Спицына
10	Успенский - Уральских рабочих - Сварщиков
11	Успенский - Спицына
12	Екатеринбург - Невьянск, 12.400 км
13	Екатеринбург - Невьянск, 13.750 км
Муниципальное образование «г. Каменск-Уральский»	
1	Ленина - Победы
2	Суворова - Каменская
3	Суворова - 4-й Пятилетки
4	Алюминиевая - Челябинская
5	Победы - Пушкина
6	Победы - Кадочникова
7	Алюминиевая - Уральская
8	Алюминиевая - Калинина
9	Суворова - Октябрьская
10	Победы - Кунавина
11	Переезд 77 км. перегона Перебор - Кунавино
Серовский городской округ	
1	Ленина - Заславского
2	Красноармейская - Фуфачева
3	Ленина - Красноармейская
4	Льва Толстого - Фуфачева
5	Октябрьской революции - Льва Толстого

6	Екатеринбург - Нижний Тагил - Серов, 326 км
7	Екатеринбург - Нижний Тагил - Серов, 346.120 км
Городской округ Первоуральск	
1	Московское ш. - ул. Урицкого
2	ул. Вайнера - л. Красноармейская (Краснодонцев)
3	ул. Ильича - л. Ватутина
4	ул. Космонавтов - ул. Советская
5	ул. Ленина, 6-13
6	ул. Талица - ул. Сакко и Ванцетти
7	Пермь - Екатеринбург, 340.000-338.000 км
Городской округ Краснотурьинск	
1	ул. Чкалова - ул. Л.Комсомола
2	ул. Октябрьская - ул. Карпинского
3	ул. Ленина - ул. Карпинского
4	ул. Рюмина - ул. Парковая
Березовский городской округ	
1	Березовский тр., д. 15
2	Березовский тракт - ул. Чапаева
3	ул. Гагарина - ул. Шилова
4	ул. Ленина - ул. Кирова
5	Екатеринбург - Реж - Алапаевск, 19 км
6	Екатеринбург - Реж - Алапаевск, 22.440 км
Талицкий городской округ	
1	Екатеринбург - Тюмень, 205.750 км
2	Екатеринбург - Тюмень, 204.400 км
Нижнесергинский муниципальный район	
1	Пермь - Екатеринбург, 290.500 км
2	Пермь - Екатеринбург, 289.500 км
Верхнесалдинский городской округ	
1	Нижний Тагил - Нижняя Салда, 32.525 км
2	Нижний Тагил - Нижняя Салда, 33.015 км
Новолялинский городской округ	
1	Екатеринбург - Нижний Тагил - Серов, 308 км
Сысертский городской округ	
1	Подъезд к г. Екатеринбургу от М5-УРАЛ, 138.620-139.780 км
Городской округ Верх-Нейвинский	
1	пос. Верх-Нейвинский, ул. 8 марта, д. 62.



	Камышловский муниципальный район
1	Екатеринбург - Тюмень, 141.940 км
	Новоуральский городской округ

1	г. Новоуральск, ул. Шевченко, д. 22
	Белоярский городской округ
1	Переезд 63 км. ст. Храмцовская

Перечень участков автодорог Свердловской области со сложной дорожной обстановкой, на которых выставляются передвижные комплексы автоматической фиксации нарушений Правил дорожного движения Российской Федерации

Автодорога	На территориях муниципальных образований	км
Екатеринбург - Шадринск-Курган	Белоярский ГО, Каменский ГО	32-110
Подъезд к городу Екатеринбург от а/д М-5	МО «г. Екатеринбург», Сысертский ГО	135-193
Пермь - Екатеринбург	Ачитский ГО, Нижнесергинский МР, ГО Первоуральск, ГО Ревда, МО «г. Екатеринбург»	161-351
Екатеринбург - Тюмень	МО «г.Екатеринбург», Белоярский ГО, ГО Заречный, ГО Богданович, Камышловский ГО, Пышминский ГО, Талицкий ГО, Тугулымский ГО	15-290
г.Екатеринбург - г.Реж - г.Алапаевск	Березовский ГО, Режевской ГО, МО г.Алапаевск	19-136
г.Екатеринбург - г.Нижний Тагил -г.Серов	МО «г.Екатеринбург», ГО Верхняя Пышма, Невьянский ГО, Кировградский ГО, МО г.Н.Тагил, Кушвинский ГО, ГО Красноуральск, Нижнетуринский ГО, Серовский ГО	12-350
г.Екатеринбург -г. Нижний Тагил- г. Серов (обратное направление)	МО «г.Екатеринбург», ГО Верхняя Пышма, Невьянский ГО, Кировградский ГО, МО г.Н.Тагил	235-342
Екатеринбургская кольцевая автомобильная дорога	МО «г.Екатеринбург», Березовский ГО, ГО Первоуральск,	4-70
Екатеринбург-Тюмень, новое направление, обход п. Белоярский	Белоярский ГО, ГО Заречный	0-21
г.Тавла -д. Увал	Тавдинский ГО	8-40
г.Арамиль-д.Андреевка	Сысертский ГО	0-53
г.Арамиль-д.Большое Селельниково	Сысертский ГО	4-6
г.Арамиль-с.Фомино	Сысертский ГО	1-11

г.Асбест-п.Рефтинский (до Ново-Окунево) г.Асбест-р.п.Малышева	Асбестовский ГО Асбестовский ГО	3-6 2-6
г.Березовский-Новосвердловская ТЭЦ	МО «г.Екатеринбург», Березовский ГО	0-7
г.Березовский-п.Сарапулка-Белоярское водохранилище	Березовский ГО	2-14
г.Богданович-г.Сухой Лог	ГО Богданович, ГО Сухой Лог	1-14
г.Богданович-с.Ляпустино-п.Луч	ГО Богданович	2-5
г.Богданович-с.Покровское	ГО Богданович, Каменский ГО	0-25
г.Верхняя Пышма-г.Среднеуральск-п.Исеть	ГО Верхняя Пышма, ГО Среднеуральск	3-12
г.Екатеринбург-г.Невьянск	ГО Верхняя Пышма, Невьянский ГО	17-87
г.Екатеринбург-г.Повеской	ГО Верхняя Пышма, Невьянский ГО	13-54
г.Екатеринбург-г.Первоуральск	МО «г.Екатеринбург», ГО Первоуральск	8-29
г.Ивдель-граница ХМАО	Ивдельский ГО	15-116
г.Каменск-Уральский-с.Барабановское-п.Усть- Багаряк	Каменский ГО	1-29
г.Каменск-Уральский-с.Рыбниковское-п.Горный	Каменский ГО	0-21
г.Каменск-Уральский-с.Клевакинское	Каменский ГО	9-10
г.Камышлов-г.Ирбит-г.Туринск-г.Тавда	ГО Ирбит, Туринский ГО, Тавдинский ГО	9-265
г.Камышлов-г.Каменск-Уральский	Каменский ГО	69-70
г.Камышлов-г.Сухой Лог	Камышловский ГО, ГО Сухой Лог	1-30
г.Кушва-г.Нижняя Тура	Кушвинский ГО	8-9
г.Михайловск-гр.Челябинской области	Нижнесергинский МР	5-7
г.Невьянск-г.Реж-г.Артемьевский-с.Килачевское	Невьянский ГО, Режевской ГО, Артемьевский ГО	35-153
г.Нижние Серги-г.Михайловск-р.п.Арти	Ачитский ГО, Нижнесергинский МР	5-61
г.Нижний Тагил-г.Нижняя Салда	МО г.Н.Тагил, Верхнесалдинский ГО	13-48
г.Нижний Тагил-п.Висимо-Уткинск-д.Усть-Утка	МО г.Н.Тагил	10-52



г.Нижняя Салда-г.Алапаевск	ГО Нижняя Салда, МО г.Алапаевск	2-78
г.Первоуральск-р.п.Шаля	ГО Первоуральск, Шалинский ГО	7-115
г.Первоуральск-п.Пильный	ГО Первоуральск	0-1
г.Полевской-п.Станционный Полевской	Полевской ГО	4-5
г.Полевской-с.Мраморское	Полевской ГО	1-14
г.Ревда - г.Дектярск-с.Курганово	ГО Ревда	5-29
г.Ревда-п.Гусевка	ГО Ревда	1-2
г.Ревда-с.Мариинск-п.Краснояр	ГО Ревда	4-20
г.Серов-г.Североуральск-г.Ивдель	Серовский ГО, ГО Краснотурьинск, ГО Карпинск, Североуральский ГО, Ивдельский ГО	1-153
г.Сысерть-д.Часовая	Сысертский ГО, Каменский ГО	1-46
д.Ольховка-п.Двуреченск	Белоярский ГО, Сысертский ГО	2-22
жд ст. Глубокое-п.Бобровский	Белоярский ГО	0-13
Ново-Свердловская ТЭЦ-ЖБИ (ул.Высоцкого)	МО «г.Екатеринбург»	5-8
Обход г.В.Пышма	ГО Верхняя Пышма	3-4
Обход г.Нижние Серги	Нижнесергинский МР	2-14
Подъезд к г.В.Пышма (обратное направление) от км 29.120 а/д «г.Екатеринбург-г.Нижний Тагил-г.Серов»	ГО Верхняя Пышма	2-7
Подъезд к г.В.Пышма (прямое направление) от км 28+400 а/д «г.Екатеринбург-г.Нижний Тагил-г.Серов»	ГО Верхняя Пышма	3-4
Обход с.Покровское от км 94.720 а/д «г.Невьянск -г.Реж-г.Артемковский-с.Килачевское»	Артемовский ГО	1-12
п.Билимбай -д.Елани-д.Крутая	ГО Первоуральск	0-3
п.Северский-г.Полевской	Полевской ГО	0-2
Подъезд к г.Кировград от км 85.785 а/д «г.Екатеринбург –г.Нижний Тагил-г.Серов»	Невьянский ГО, Кировградский ГО	0-8
Подъезд к г.Нижние Серги от км 284.940 а/д «г.Пермь –г.Екатеринбург»	Нижнесергинский МР	1-18
Подъезд к г.Первоуральск от км 326.00 а/д «г.Пермь-г.Екатеринбург»	ГО Первоуральск	0-5
Подъезд к г.Реж от км 78+543 а/д «г.Екатеринбург-г.Реж-г.Алапаевск»	Режевской ГО	0-1
Подъезд к Ново-Свердловской нефтебазе от км 2+230 а/д «Подъезд к д.Большое Седельниково»	МО «г.Екатеринбург»	1-3
Подъезд к п.Кольцово от км 185.540м а/д Урал Подъезд к г.Екатеринбург	МО «г.Екатеринбург», Сысертский ГО	2-8
Подъезд к р.п. Верх-Нейвинский от км 288.346 а/д «г.Екатеринбург-г.Нижний Тагил-г.Серов (обратное направление)»	Невьянский ГО	1-6
Полевской-Полдневная-оз.Иткуль	Полевской ГО	5-26

Р.п.Ачит-с.Месягутово	Ачитский ГО, ГО Красноуфимск	2-70
р.п.Белоярский -с.Бруснятское-с.Некрасово	Белоярский ГО	8-17
р.п.Белоярский-с.Бруснятское-с.Некрасово	Белоярский ГО	10-11
с.Байкалово-с.Туринская Слобода-г.Туринск	Байкаловский МР, Слободо-Туринский МР, Туринский ГО	10-118
с.Горбуновское-с.Байкалово-г.Ирбит	Талицкий ГО Байкаловский МР, ГО Ирбит	10-91
с.Мезенское-г.Заречный	ГО Заречный	1-7
с.Николо-Павловское-с.Петрокаменское-г.Алапаевск	МО г.Н.Тагил, МО г.Алапаевск	6-111
Северный подъезд к г.Нижний Тагил от км 154.032 а/д «г.Екатеринбург-г.Нижний Тагил-г.Серов»	МО г.Н.Тагил	2-3
Южный обход г.Каменск-Уральский	Каменский ГО	1-40
Южный подъезд к г.Нижний Тагил от км 120.085 а/д «г.Екатеринбург-г.Нижний Тагил-г.Серов»	МО г.Н.Тагил	0-15
Автодорога от кладбища 2 до развилки 101 квартал - п. Белокаменный	Асбестовский ГО	1-2
г.Реж - с.Арамашка	Режевской ГО	6-9
с.Малобруснянское - д.Гусева	ГО Ревда	1-4
с.Полдневая - д.Кенчурка	Полевской ГО	0-1
г.Екатеринбург, ул.Машинная	МО «г.Екатеринбург»	
г.Екатеринбург, ул.Луганская	МО «г.Екатеринбург»	
г.Екатеринбург, ул.Начдива Онуфриева	МО «г.Екатеринбург»	
г.Екатеринбург, ул.Николая Островского	МО «г.Екатеринбург»	
г.Екатеринбург, ул.Амундсена	МО «г.Екатеринбург»	
г.Екатеринбург, ул.Щербакова	МО «г.Екатеринбург»	
г.Екатеринбург, ул.Дубле Сибирского тракта	МО «г.Екатеринбург»	
г.Екатеринбург, ул.Серафимы Дерябиной	МО «г.Екатеринбург»	
г.Екатеринбург, ул.Шефская	МО «г.Екатеринбург»	
г.Екатеринбург, ул.Космонавтов	МО «г.Екатеринбург»	
г.Екатеринбург, ул.Проезжая	МО «г.Екатеринбург»	
г.Екатеринбург, ул.Комсомольская	МО «г.Екатеринбург»	
г.Нижний Тагил, ул.Алтайская	МО г.Н.Тагил	
г.Нижний Тагил, ул.Восточное шоссе	МО г.Н.Тагил	
г.Каменск-Уральский, ул.Кадочникова	Каменский ГО	
г.Каменск-Уральский, ул.Алюминиевая	Каменский ГО	
г.Каменск-Уральский, ул.Заводская	Каменский ГО	
г.Каменск-Уральский, ул.Штукатуров	Каменский ГО	
г.Ревда, Максима Горького	ГО Ревда	

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Чучалова Елена Михайловна (620142, РФ, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул.Цвиллинга, д.4, оф.401, tchu4alov@yandex.ru, 8-953-054-74-78, 13771) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:25:0201002:66, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, урочище Сулимовский торфяник, СТ Ручеек, кадастровый номер квартала 66:25:0201002.

Заказчиком кадастровых работ является председатель СНТ «Ручеек» Миоц Владимир Иванович (Свердловская область, Сысертский район, урочище Сулимовский торфяник СТ Ручеек, 8-912-283-86-22).

Собрание по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: 620142, РФ, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул.Цвиллинга, д.4, оф.401 «02» октября 2019 г. в 12:00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 620142, РФ, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул.Цвиллинга, д.4, оф.401.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «29» августа 2019 г. по «02» октября 2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «29» августа 2019 г. по «02» октября 2019 г., по адресу: 620142, РФ, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул.Цвиллинга, д.4, оф.401.

При проведении согласования местоположения границ земельного участка при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Кадастровым инженером Черноскутовой Нэлей Ивановной, 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 5, офис 106; e-mail: nelly_chern@mail.ru; тел. 8-902-44-18-065; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 4832, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:25:2201015:589, расположенного: Свердловская область, Сысертский район, п. Двуреченск, коллективный сад № 8, участок 50.

Заказчиком кадастровых работ является Алдарова Руфина Александровна (г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, д.5, кв.140; тел. 8-908-916-49-54).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: п. Двуреченск, коллективный сад № 8, участок 50 «30» сентября 2019 г. в 12 час.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 5, офис 106.

Требования о проведении согласования местоположения границ на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка принимаются с «16» сентября 2019 г. по «26» сентября 2019 г. по адресу: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 5, офис 106.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 66:25:2201015:233, Свердловская область, Сысертский район, п. Двуреченск, коллективный сад № 8.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Кадастровым инженером Биланом Андреем Анатольевичем (e-mail:andrey76b@mail.ru, т. 8-904-54-14004, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 17997), выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с К№ 66:25:0317002:24, расположенного: РФ, обл. Свердловская, р-н Сысертский, юго-западнее ст. Седельниково, СПК «Самоцветы», участок 116.

Заказчиком кадастровых работ является Журавлева С.Г.; г. Екатеринбург, ул. Агрономическая, д. 29-а, кв. 19, т. 8-950-633-97-13.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: обл. Свердловская, р-н Сысертский, юго-западнее ст. Седельниково, СПК «Самоцветы», участок 116, «30» сентября 2019 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Свердловская, р-н Сысертский, юго-западнее ст. Седельниково, СПК «Самоцветы», участок 116.

Смежный земельный участок, в отношении местоположения границ которого проводится согласование: обл. Свердловская, р-н Сысертский, юго-западнее ст. Седельниково, СПК «Самоцветы», участок 117.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «12» по «26» сентября 2019 года, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «12» по «26» сентября 2019 года, по адресу: обл. Свердловская, р-н Сысертский, юго-западнее ст. Седельниково, СПК «Самоцветы», участок 116.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Кадастровый инженер _____ Билан А.А.

Издание предназначено для читателей старше 16 лет