



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.10.2020 г. №1066-ПГ****Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

В соответствии с ч. 16 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 02.04.2019 №408-ПГ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (прилагается).

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

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

**Глава городского округа Р.Ю. Валов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 12.10.2020 г. №1066-ПГ

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»****Раздел 1. Общие положения  
Подраздел 1. Предмет регулирования регламента услуги**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – регламент) устанавливает:

1) порядок и стандарт предоставления органами местного самоуправления городского округа Сухой Лог, их подведомственными муниципальными учреждениями городского округа Сухой Лог (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), их должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу (далее – ответственные лица);

2) сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ);

3) порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальную услугу, и их ответственными лицами, между органами, предоставляющими государственные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными государственными органами Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, учреждениями и организациями, осуществляющими функции по предоставлению муниципальных услуг, в процессе предоставления муниципальной услуги.

**Подраздел 2. Круг заявителей**

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и (или) юридическим лицам, в том числе индивидуальными предпринимателями, которые направили в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).

3. От имени заявителей за получением муниципальной услуги могут обратиться их представители, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно ответственными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, при личном приеме и по телефону.

5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги, в средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет):

1) на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (<http://www.goslog.ru>);

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>);

3) на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) (<https://mfc66.ru/>).

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) ответственные лица должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально – делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги  
Подраздел 4. Наименование муниципальной услуги**

9. Наименование муниципальной услуги – «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга).

**Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

10. Органом местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация городского округа Сухой Лог.

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу от имени Администрации городского округа Сухой Лог, является отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог.

12. Непосредственно муниципальную услугу оказывают: муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу.

**Подраздел 6. Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

13. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

14. Органу, предоставляющему муниципальную услугу, его ответственным лицам запрещается 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 иных органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, полномочия по которым переданы органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 №1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

**Подраздел 7. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление застройщику способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – Уведомление об окончании строительства):

1) уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, подготовленного отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, подписанного Главой городского округа Сухой Лог и подтвержденного печатью Администрации городского округа Сухой Лог;

2) уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требо-

ваниям законодательства о градостроительной деятельности, подготовленного отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, подписанного Главой городского округа Сухой Лог и подтвержденного печатью Администрации городского округа Сухой Лог (далее – Уведомление о соответствии (несоответствии)).

**Подраздел 8. Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативно-правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

16. Направление застройщику Уведомления о соответствии (несоответствии) осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

17. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. При подаче через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации Уведомления об окончании строительства в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

**Подраздел 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается и своевременно актуализируется ответственными лицами на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на Едином портале в сети Интернет.

**Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

20. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, либо направляет в указанный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого портала Уведомление об окончании строительства по форме, указанной в приложении №1 к настоящему регламенту, содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

8) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

9) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

10) сведения о способе направления застройщику Уведомления о соответствии (несоответствии).

21. К Уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае если Уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их

долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

22. В качестве документа, подтверждающего правомочие представителя на обращение за получением муниципальной услуги, может быть представлена:

1) доверенность, оформленная и удостоверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем. При этом, в случае подачи документов в электронном виде, доверенность, выданная юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц).

**Подраздел 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

23. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативно – правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. Работники МФЦ также не вправе требовать от заявителя предоставления таких документов.

**Подраздел 12. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

24. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, его ответственные лица, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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) ответственного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

25. Органу, предоставляющему муниципальную услугу, его ответственным лицам также запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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 официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

#### **Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

26. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- 1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;
- 2) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;
- 3) отсутствия в Уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента;
- 4) отсутствия документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего регламента;
- 5) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – Уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялся строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 6) уведомление о планируемом строительстве ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В случаях, указанных в подпунктах 3-6 настоящего пункта, орган, предоставляющий муниципальную услугу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

27. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении запроса через Единый портал являются:

- 1) некорректное заполнение обязательных полей в запросе, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостающее, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом);
- 2) представление некачественных электронных образов копий документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

#### **Подраздел 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

28. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

#### **Подраздел 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 №1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **Подраздел 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

31. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

#### **Подраздел 17. 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**

32. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации

и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

#### **Подраздел 18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

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

#### **Подраздел 19. 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**

34. Регистрация Уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в орган, предоставляющий услугу – при обращении лично заявителем (представителем заявителя), через МФЦ или по средствам почтового отправления.

35. Если Уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме через Единый портал или официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса.

36. Регистрация Уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи такого запроса и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

#### **Подраздел 20. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

37. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) места для ожидания обеспечиваются стульями, скамьями (банкетками);
- 3) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами или информационными электронными терминалами, столами (стойками) для оформления документов;
- 4) туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

38. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пунктах 20, 21 настоящего регламента.

39. 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.

40. Обеспечение доступности объектов инвалидам в соответствии с требованиями, установленными законодательными актами Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- 1) на территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей;
- 2) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них.

#### **Подраздел 21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с ответственными должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (далее - экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ (далее - комплексный запрос)**

41. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу и посредством комплексного запроса;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;

4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно-правовыми актами;

5) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

6) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

42. При предоставлении муниципальной услуги, взаимодействие заявителя с ответственными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу осуществляется не более 2 раз в следующих случаях:

- 1) при обращении заявителя (его представителя) с запросом и необходимыми документами на предоставление муниципальной услуги;
- 2) при выдаче результата оказания муниципальной услуги заявителю (его представителю).

43. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии с ответственными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

#### **Подраздел 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальной услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

44. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги.

45. МФЦ обеспечивает передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленных соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления и документов работниками МФЦ.

46. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу возможно в случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги в любом из предоставляющих такую муниципальную услугу филиалов МФЦ в пределах территории Российской Федерации, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления, в полномочиях которого находится муниципальная услуга.

47. Требования к предоставлению в электронной форме муниципальных услуг установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

48. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала предоставляется только зарегистрированным на Едином портале пользователями после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «Личный кабинет»:

- 1) физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховый номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонализированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;
- 2) индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому portalу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года №796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра».

49. При подаче необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал, допускается к использованию простая или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

50. В случае подписания запроса с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи, такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

#### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в МФЦ** **Подраздел 23. Состав и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

51. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация Уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверка документов, представленных для получения Уведомления о соответствии (несоответствии), в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4) подготовка и направление заявителю Уведомления о соответствии (несоответствии) требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

52. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса - не предусмотрена;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

4) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

5) оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (при реализации технической возможности) в случае установления платы настоящим регламентом;

6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

7) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности);

8) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

9) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой муниципальной услуги.

53. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также 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, предоставляющие муниципальные услуги, в иные 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 (в случае, предусмотренном настоящим регламентом).

#### **Подраздел 24. Прием и регистрация Уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

54. Основанием для начала административной процедуры является Уведомление об окончании строительства, поступившее от заявителя на бумажном

носителем посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, либо направленное в указанный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого портала, содержащее сведения, указанные в пункте 20, и документы, указанные в пункте 21 настоящего административного регламента.

55. Ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия: 1) устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;

2) при отсутствии оформленного Уведомления об окончании строительства у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления об окончании строительства, помогает в его заполнении;

3) отказывает в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных подразделом 13 настоящего регламента;

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует Уведомление об окончании строительства и выдает заявителю копию Уведомления об окончании строительства с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись ответственного лица).

56. Результатом приема Уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов является:

1) регистрация Уведомления об окончании строительства;

2) выдача заявителю копии Уведомления об окончании строительства с отметкой о получении документов;

3) отказ в приеме документов при наличии оснований, предусмотренных подразделом 13 настоящего регламента.

57. Максимальный срок приема и регистрации либо отказа в приеме запроса и прилагаемых документов не должно превышать 15 минут.

#### Подраздел 25. Рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению Уведомления об окончании строительства ответственным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, является направление Уведомления об окончании строительства с соответствующими резолюциями и представленными документами ответственному лицу для работы.

59. Ответственное лицо проверяет правильность составления Уведомления об окончании строительства и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Ответственное лицо изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

60. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего Административного регламента, ответственным лицом выполняется копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи Уведомления об окончании строительства на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

61. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, ответственным лицом в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства возвращает данное Уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

#### Подраздел 26. Проверка документов, представленных для получения Уведомления о соответствии (несоответствии), в соответствии с требованиями действующего законодательства

62. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов, является направление Уведомления об окончании строительства с соответствующей резолюцией ответственному лицу.

63. Ответственное лицо в течение четырех рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров в построенных или реконструированных объектах индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомле-

ния о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве. В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщик в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, не направлял уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

64. Основания для принятия решения о направлении Уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описанию внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения);

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодатель-

ством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

65. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о выдаче Уведомления о соответствии (несоответствии).

#### Подраздел 27. Подготовка и направление заявителю Уведомления о соответствии (несоответствии) требованиям законодательства о градостроительной деятельности

66. Основанием для начала административной процедуры является принятие предварительного решения о подготовке Уведомления о соответствии (несоответствии).

67. Сформированное Уведомление о соответствии (несоответствии) проходит согласование:

1) начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог;

2) начальником юридического отдела Администрации городского округа Сухой Лог в части наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) председателем комитета по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа Сухой Лог (только в отношении объектов недвижимости, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог) в части наличия правоустанавливающих документов.

68. Результат административной процедуры – подписанное Главой городского округа Сухой Лог и подтвержденное печатью Администрации городского округа Сухой Лог и направленное застройщику способом, указанным в Уведомлении об окончании строительства Уведомление о соответствии (несоответствии).

69. Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из органа, предоставляющего муниципальную услугу в МФЦ, не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Невыполненные заявителем документы, подготовленные органом, предоставляющим муниципальную услугу по результатам предоставления муниципальной услуги, хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявителю или его уполномоченному представителю направляется оригинал подготовленного Уведомления о соответствии (несоответствии) и копия направленного Уведомления об окончании строительства в органе, предоставляющем муниципальную услугу с пакетом поступивших документов.

70. Копия уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства направляется Уполномоченным органом в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 64 настоящего Административного регламента;

2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 64 настоящего Административного регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, подпунктом 3 или 4 пункта 64 настоящего Административного регламента.

#### Подраздел 28. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

71. Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге:

1) информация и сведения о муниципальной услуге размещены на Едином портале, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

72. Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу для подачи запроса через Единый портал не предусмотрена. Заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

73. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги:

1) формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Образцы заполнения электронной формы запроса размещаются на Едином портале;

2) при формировании запроса обеспечивается: возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

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

75. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу посредством Единого портала.

76. Порядок приема и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги установлен подразделом 24 настоящего регламента.

77. Заявителю предоставлена возможность оплаты государственной пошлины и иных платежей, взимаемых за предоставление муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если плата установлена подразделом 16 настоящего регламента), с использованием Единого портала по реквизитам, предварительным заполненным органом, предоставляющим муниципальную услугу. При этом, запрещается требовать от заявителя документов, подтверждающих внесение им платы за предоставление муниципальной услуги.

78. Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка. Предоставление информации об оплате муниципальной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

79. При оплате муниципальной услуги, заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в том числе в едином личном кабинете гражданина - информационной подсистеме Единого портала, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления услуг и сохранение истории обращений за получением услуг, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов (далее - единый личный кабинет). В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор платежщика. Кроме того, заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

80. Заявитель, совершивший оплату услуги с использованием Единого портала, информируется о совершении факта оплаты услуги посредством Единого портала, в том числе в едином личном кабинете, с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

81. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в системе межведомственного электронного взаимодействия, путем направления межведомственных запросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

82. Уведомление о завершении выполнения органами (организациями) предусмотренных настоящим регламентом действий, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, в том числе в едином личном кабинете, по выбору заявителя.

83. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляются:

- а) уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу или МФЦ (описывается в случае необходимости дополнительно);
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

**Подраздел 29. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ**

84. 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, осуществляется непосредственно работниками МФЦ при личном приеме, по телефону, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

85. Заявителю предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей в МФЦ через официальный сайт МФЦ в сети Интернет.

86. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу:

- 1) работник МФЦ принимает документы и выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ;
- 2) принятый запрос регистрируется в МФЦ путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. В оттиске штампа также указывается дата приема и личная подпись работника МФЦ, принявшего запрос;

3) при обращении через МФЦ, документы, за исключением документа, удостоверяющего личность, представляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Работник МФЦ проверяет соответствие копий предоставляемых документов (за исключением 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;

4) работник МФЦ в случае, предусмотренном соглашением, может осуществлять направление межведомственных запросов с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, в том числе запрос сведений о внесении заявителем платы за получение муниципальной услуги посредством Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, в целях сбора полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

87. МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия документов.

88. В случае подачи запроса через МФЦ, срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

89. В случае подачи запроса через МФЦ, результат оказания муниципальной услуги (в случае, предусмотренном настоящим регламентом) направляется в МФЦ для выдачи заявителю не позднее 3 рабочих дней, следующих за принятием соответствующего решения, если иной способ его получения не указан заявителем.

**Подраздел 30. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

90. В случае выявления заявителем опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо иной подобной ошибки (далее – техническая ошибка) в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в орган, предоставивший муниципальную услугу, с заявлением об исправлении технической ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

91. Заявление об исправлении технической ошибки, составленное в произвольной форме, с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения, подписанное заявителем, вместе с оригиналом документа, в котором требуется исправить техническую ошибку, представляются лично в орган, предоставивший муниципальную услугу либо через организацию почтовой связи.

92. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки является поступление в орган, предоставивший муниципальную услугу, заявления об исправлении технической ошибки.

93. Поступившее заявление об исправлении технической ошибки регистрируется в органе, предоставившем муниципальную услугу в порядке, предусмотренном подразделом 24 настоящего регламента.

94. Ответственное лицо органа, предоставившего муниципальную услугу, рассматривает зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки в течение 1 рабочего дня.

95. По результатам рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки, ответственное лицо органа, предоставившего муниципальную услугу, в течение 4 рабочих дней исправляет техническую ошибку, допущенную в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

96. В случае отсутствия оснований в исправлении технической ошибки, допущенной в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, готовит мотивированный отказ.

97. При исправлении технической ошибки не допускается:

- 1) изменение содержания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

98. Максимальный срок исполнения процедуры по исправлению технической ошибки составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в органе, предоставившем муниципальную услугу.

99. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является:

- 1) исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) мотивированный отказ.

100. Выдача заявителю исправленного документа или мотивированного отказа производится в порядке, установленном подразделом 28 настоящего регламента либо способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки.

При этом, оригинал документа, содержащего техническую ошибку, заявителю не возвращается.

101. Способом фиксации результата процедуры по исправлению технической ошибки является регистрация исправленного документа или мотивированного отказа в порядке, установленном подразделом 28 настоящего регламента.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента муниципальной услуги**

**Подраздел 31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений**

102. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу.

103. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

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

**Подраздел 32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

105. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

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

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

**Подраздел 33. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

109. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, ответственные должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работники МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

**Подраздел 34. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

111. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их запросов путем устных (по телефону) или письменных (в том числе в электронной форме) обращений.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его ответственных должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников**

**Подраздел 35. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)**

112. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

**Подраздел 36. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

113. В случае обжалования решений и действий (бездействия) предоставляющих муниципальную услугу должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается для рассмотрения в Администрацию городского округа на имя Главы городского округа Сухой Лог, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

114. В случае обжалования решений и действий (бездействия) работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в филиал МФЦ, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

115. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учреждение МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

**Подраздел 37. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

116. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников посредством размещения информации:
  - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
  - на официальном сайте городского округа Сухой Лог (<http://www.goslog.ru>), МФЦ (<http://mfcb6.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);
  - на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги (<https://www.gosuslugi.ru>);
- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Подраздел 38. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его ответственных должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников**

117. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) глава 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

4) 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»;

5) постановление Главы городского округа Сухой Лог №от 01.02.2019 №118-ПГ «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющих муниципальные услуги, а также подведомственных им муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющих муниципальные услуги»;

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

Приложение №1

к регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», утвержденное постановлением Главы городского округа Сухой Лог

**Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

**2. Сведения о земельном участке**

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

**3. Сведения об объекте капитального строительства**

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступе от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

**4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке**



Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в полномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр) Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

(реквизиты платежного документа) Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)		

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1, ст. 16; 2006, №31, ст. 3442; №52, ст. 5498; 2008, №20, ст. 2251; №30, ст. 3616; 2009, №48, ст. 5711; 2010, №31, ст. 4195; 2011, №13, ст. 1688; №27, ст. 3880; №30, ст. 4591; №49, ст. 7015; 2012, №26, ст. 3446; 2014, №43, ст. 5799; 2015, №29, ст. 4342, 4378; 2016, №1, ст. 79; 2016, №26, ст. 3867; 2016, №27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, №52, ст. 7494; 2018, №32, ст. 5135, 5134, 5135)

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.10.2020 г. №1070-ПГ**

**О внесении изменений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 31.07.2019 №925-ПГ «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2019/2020 учебном году»**

В соответствии с Законом Свердловской области от 21.11.2019 №119-ОЗ «О внесении изменения в статью 22 Закона Свердловской области «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 №920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализации молодежной политики в Свердловской области до 2025 года», постановлением Правительства Свердловской области от 23.04.2020 №270-ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому», постановлением Правительства Свердловской области от 03.09.2020 №621-ПП «Об организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организациях, располо-

женных на территории Свердловской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 31.07.2019 №925-ПГ «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2019/2020 учебном году» с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 20.01.2020 №38-ПГ, от 29.05.2020 №558-ПГ, следующие изменения:

1) название постановления изложить в следующей редакции:

«Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2019/2020 учебном году и в период с сентября по декабрь 2020/2021 учебного года»;

2) подпункт 1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«1) бесплатного одноразового горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях:

среднемесячная стоимость питания - не более 89 рублей в день с торговой надбавкой до 60% и 56 рублей без торговой надбавки на одного человека из числа обучающихся в 5-11-х классах из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области (основание: заявление родителей, справка о праве на бесплатное получение питания, представленная Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №11) на основании приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения;

среднемесячная стоимость питания - не более 89 рублей в день с торговой надбавкой до 60% и 56 рублей без торговой надбавки на одного человека из числа обучающихся в 5-11-х классах из многодетных семей (основание: заявление родителей, копия удостоверения многодетной семьи, заверенная руководителем муниципального общеобразовательного учреждения) на основании приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения;

среднемесячная стоимость питания - не более 89 рублей в день с торговой надбавкой до 60% и 56 рублей без торговой надбавки на одного человека из числа обучающихся в 5-11-х классах детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (основание: заявление законных представителей ребенка, копия постановления Главы городского округа Сухой Лог или приказа Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №11 об установлении опеки и попечительства, заверенная руководителем муниципального общеобразовательного учреждения);

среднемесячная стоимость питания - не более 76 рублей с торговой надбавкой до 60% и 48 рублей без торговой надбавки в день на одного человека из числа обучающихся в 1-4-х классах, за исключением детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов»;

3) подпункт 2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) бесплатного двухразового горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях:

среднемесячная стоимость питания - не более 183 рублей в день с торговой надбавкой до 60% и 115 рублей без торговой надбавки в день на одного человека из числа обучающихся в 1-4-х классах с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам (основание: заявление родителей, протокол психолого-медико-педагогической комиссии или справки, подтверждающей факт установления инвалидности) на основании приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения);

среднемесячная стоимость питания - не более 214 рублей в день с торговой надбавкой до 60% и 134 рублей без торговой надбавки в день на одного человека из числа обучающихся в 5-11-х классах с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам (основание: заявление родителей, протокол психолого-медико-педагогической комиссии или справки, подтверждающей факт установления инвалидности) на основании приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения);

4) в приложении №1 таблицу «Распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи обучающихся в образовательных учреждениях» изложить в следующей редакции:

«Распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи обучающихся в образовательных учреждениях»

Прием пищи	Доля суточной потребности в пищевых веществах и энергии	Стоимость, руб.			
		без торговой наценки		с торговой наценкой 60%	
		7-10 лет	11-18 лет	7-10 лет	11-18 лет
Первый прием пищи	25%	48	56	76	89
Второй прием пищи	35%	67	78	107	125
Итого		115	134	183	214

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2020.

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

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

**Глава городского округа Р.Ю. Валов**

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.10.2020 г. №1074-ПГ**

**О внесении изменений в постановление Главы городского округа от 17.10.2016 №1797-ПГ «О создании комиссии по оценке последствий принятия решений о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Сухой Лог»**

В целях эффективности деятельности комиссии по оценке последствий принятия решений о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Сухой Лог и в связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Сухой Лог,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Главы городского округа от 17.10.2016 №1797-ПГ «О создании комиссии по оценке последствий принятия решений о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Сухой Лог»:

1) преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В целях совершенствования деятельности по реализации гарантий прав и законных интересов детей, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 19.12.2013 №115-д «Об утверждении Порядка проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственной образовательной организации Свердловской области, муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Свердловской области», решением Думы городского округа от 25.05.2006 №164-РД «Об утверждении Положения о порядке принятия Решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в городском округе Сухой Лог», Положением о создании, реорганизации и ликвидации муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения, утвержденным постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 28.04.2011 №710-ПГ «Об утверждении Положения о создании, реорганизации и ликвидации муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог»;

2) приложение №2 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог В.Н. Игонины.

**Глава городского округа Р.Ю. Валов**

Приложение к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 12.10.2020 г. №1074-ПГ «Приложение №2 к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 17.10.2016 №1797-ПГ

Состав комиссии по оценке последствий принятия решений о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Сухой Лог

Игонин Виктор Николаевич - заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог, председатель Комиссии

Берсенева Юлия Сергеевна - начальник Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог, заместитель председателя Комиссии

Кабанова Ольга Анатольевна - юристконсульт МКУ Управление образования, секретарь Комиссии (по согласованию)

Члены Комиссии: Донгузова Анна Михайловна - начальник юридического отдела Администрации городского округа Сухой Лог

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

Макарова Надежда Евгеньевна - главный специалист Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог (по согласованию)

Фрисс Наталья Владиславовна - главный специалист Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог (по согласованию)

Нохрина Наталья Александровна - руководитель МКУ Управление образования (по согласованию)

Олонцева Юлия Олеговна - главный бухгалтер Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог (по согласованию)

Таборова Галина Васильевна - председатель комиссии по социальной политике и работе с молодежью Думы городского округа (по согласованию).

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2020 г. №1077-ПГ**

**О проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101006:386, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Красных Партизан, №17**

Рассмотрев заявление Дягиловой Галины Федоровны о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьей 5.1 и частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы городского округа Сухой Лог от 25 августа 2015 года №363-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства (минимальные отступы от границ земельного участка до расположенных на нем объектов капитального строительства: со стороны улицы - менее 5 метров; не со стороны улицы и проездов: для жилого дома - менее 3 метров) для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101006:386, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Красных Партизан, №17, расположенного в территориальной зоне Ж1 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами в городских населенных пунктах, в форме обсуждения в 17-15 часов 29 октября 2020 года в малом зале заседаний Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 115).

2. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» (<http://goslog.ru/dokumenty-planirovaniya/>).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 29 октября 2020 года, ежедневно по вторникам и четвергам с 14:00 до 16:00.

4. Предложить и замечания по проекту, указанному в пункте 2 настоящего постановления, и заявки на участие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 306, 307, тел. (343-73) 4-24-30, 4-38-74), а также на адрес электронной почты [grad@goslog.ru](mailto:grad@goslog.ru) до 28 октября 2020 года.

5. Организацию и проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог.

6. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» и на информационных стендах Администрации городского округа Сухой Лог.

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

**Глава городского округа Р.Ю. Валов**

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2020 г. №1078-ПГ**

**Об утверждении результатов публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Курьи, улица Молодежная, №2**

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить результаты публичных слушаний о предоставлении Васину Алексею Ивановичу и Васинной Татьяне Петровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Новополимское, улица Ленина, дом 57А (заключение о результатах публичных слушаний прилагается).



УТВЕРЖДЕН постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 14.10.2020 г. №1084-ПГ

**Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог, и руководителями муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящим порядком устанавливается процедура представления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения городского округа Сухой Лог (далее - гражданин), а также руководителем муниципального учреждения городского округа Сухой Лог сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполняемой с использованием специального программного обеспечения «Справка БК», размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://gosszluzhba.gov.ru>).

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются на бумажном носителе, а также в виде файла с электронным образом указанных сведений, созданного с использованием специального программного обеспечения «Справка БК» в формате .XSB на внешнем носителе электронной информации (компакт-диск (CD, DVD), флэш-накопитель USB или внешний жесткий диск).

При предоставлении сведений рекомендуется прикладывать скриншоты соответствующих страниц кабинета налогоплательщика, а также делать такие скриншоты в период, установленный для предоставления уточненных сведений, в целях проверки их достоверности и полноты.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

1) в отраслевой (функциональной) органе Администрации городского округа Сухой Лог, осуществляющей от имени городского округа Сухой Лог функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения, - если муниципальное учреждение подведомственно такому органу;

2) в отдел муниципальной службы Администрации городского округа Сухой Лог - в остальных случаях.

4. Гражданин представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения городского округа Сухой Лог, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения городского округа Сухой Лог (на отчетную дату);

2) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения городского округа Сухой Лог, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи до-

кументов для замещения должности руководителя муниципального учреждения городского округа Сухой Лог (на отчетную дату).

5. Руководитель муниципального учреждения городского округа Сухой Лог представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются руководителем муниципального учреждения городского округа Сухой Лог ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, включают в себя в том числе сведения:

1) о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

2) о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов;

3) о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации;

4) об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

8. В случае, если гражданин обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае, если руководитель муниципального учреждения городского округа Сухой Лог обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 6 настоящего Порядка.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами и руководителями муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог осуществляется по решению учредителя или лица, которому такие полномочия переданы учредителем, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся:

1) в отраслевом (функциональном) органе Администрации городского округа Сухой Лог, осуществляющей от имени городского округа Сухой Лог функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения, - если муниципальное учреждение подведомственно такому органу;

2) в отделе муниципальной службы Администрации городского округа Сухой Лог - в остальных случаях.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и результаты проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения городского округа Сухой Лог. Помимо хранения указанных сведений в бумажном виде допускается их хранение в электронном виде.

В случае если гражданин, представивший сведения о доходах, об имуществе и обязательствах иму-

Приложение №1

к Порядку размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог на официальных сайтах городского округа Сухой Лог и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

Форма для размещения на официальном сайте и (или) предоставления средствами массовой информации для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог

**Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципального учреждения городского округа Сухой Лог, членов их семей за период с 1 января \_\_\_\_\_ по 31 декабря \_\_\_\_\_**

№ п/п	Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются	Должность	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности			Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход (руб.)
			вид объекта	площадь (кв. м)	страна расположения	вид объекта	площадь (кв. м)	страна расположения		
1.										
	Супруг (супруга)									
	Несовершеннолетний ребенок									
2.										
	Супруг (супруга)									
	Несовершеннолетний ребенок									

щественного характера, не был назначен на должность руководителя муниципального учреждения, такие сведения возвращаются указанному лицу по его письменному заявлению вместе с другими документами, а в случае если такие сведения и документы возвращены не были, они подлежат уничтожению по истечении трех лет со дня их представления. Сведения и документы, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые руководителями муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов местного самоуправления, и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 14.10.2020 г. №1084-ПГ

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог, и руководителями муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог, и руководителями муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению:

1) отраслевого (функционального) органа Администрации городского округа Сухой Лог, осуществляющего от имени городского округа Сухой Лог функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения (если муниципальное учреждение подведомственно такому органу);

2) учредителя муниципального учреждения - Администрации городского округа Сухой Лог (если муниципальное учреждение не подведомственно отраслевому (функциональному) органу Администрации);

3) лица, которому отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа Сухой Лог или Администрацией городского округа Сухой Лог предоставлены полномочия по проведению проверки.

3. Проверку осуществляют:

1) уполномоченные структурные подразделения отраслевого (функционального) органа Администрации городского округа Сухой Лог, осуществляющего от имени городского округа Сухой Лог функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения (если муниципальное учреждение подведомственно такому органу);

2) отдел муниципальной службы Администрации городского округа Сухой Лог (если муниципальное учреждение не подведомственно отраслевому (функциональному) органу Администрации);

3) уполномоченные структурные подразделения лица, которому отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа Сухой Лог или Администрацией городского округа Сухой Лог предоставлены полномочия по проведению проверки (далее - уполномоченное структурное подразделение).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) кадровыми службами органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Свердловской области, Общественной палатой городского округа Сухой Лог;

5) средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий шестидесяти календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до девяноста календарных дней.

7. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с руководителем муниципального учреждения городского округа Сухой Лог;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения городского округа Сухой Лог, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от руководителя муниципаль-

ного учреждения городского округа Сухой Лог пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения городского округа Сухой Лог о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

2) информирование руководителя муниципально-го учреждения, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки уполномоченное структурное подразделение знакомит руководителя муниципального учреждения городского округа Сухой Лог с результатами проверки.

10. Руководитель муниципального учреждения городского округа Сухой Лог вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. Уполномоченное структурное подразделение сообщает руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации городского округа Сухой Лог (если муниципальное учреждение подведомственно такому органу), Главе городского округа Сухой Лог (если муниципальное учреждение не подведомственно отраслевому (функциональному) органу Администрации) о результатах проведенной проверки.

13. По результатам проверки руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации городского округа Сухой Лог (если муниципальное учреждение подведомственно такому органу), Глава городского округа Сухой Лог (если муниципальное учреждение не подведомственно отраслевому (функциональному) органу Администрации) принимают одно из следующих решений:

1) о назначении гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения городского округа Сухой Лог;

2) об отказе гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения городского округа Сухой Лог;

3) о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

14. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

УТВЕРЖДЕН постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 14.10.2020 г. №1084-ПГ

**Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог на официальных сайтах городского округа Сухой Лог и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования**

1. Настоящий порядок определяет процедуру размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог в отношении себя, своих супруги (супруги), несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальных сайтах органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, официальных сайтах отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Сухой Лог, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог (далее - органы местного самоуправления), и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. Подлежащие опубликованию в соответствии с настоящим Порядком сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются:

1) на официальном сайте отраслевого (функционального) органа Администрации городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (если муниципальное учреждение подведомственно такому органу);

2) на официальном сайте Администрации городского округа Сухой Лог, входящего в структуру официального сайта городского округа Сухой Лог, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (если муниципальное учреждение не подведомственно отраслевому (функциональному) органу Администрации) (далее - официальный сайт).

3. На официальном сайте размещаются для публикации следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находя-



щихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в подпунктах 1-3 пункта 3 настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности указанным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в подпунктах 1-3 пункта 3 настоящего Порядка, обеспечивается по форме (приложение №1 к настоящему Порядку) в течение четырех рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи:

1) подразделениями отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Сухой Лог по кадровым вопросам (если муниципальное учреждение подведомственно такому органу);

2) отделом муниципальной службы Администрации городского округа Сухой Лог (если муниципальное учреждение не подведомственно отраслевому (функциональному) органу Администрации).

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в подпунктах 1-3 пункта 3 настоящего Порядка, на весь период замещения руководителем муниципального учреждения своей должности находятся на официальном сайте.

7. Подразделения отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Сухой Лог по кадровым вопросам (если муниципальное учреждение подведомственно такому органу), отдел муниципальной службы Администрации городского округа Сухой Лог (если муниципальное учреждение не подведомственно отраслевому (функциональному) органу Администрации):

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в подпунктах 1-3 пункта 3 настоящего Порядка, в случае если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте, по форме, предусмотренной в приложении №1 к настоящему Порядку.

8. Лица, обеспечивающие размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление средствами массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2020 г. №1082-ПГ

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

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 14.05.2020 №507-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственным письме Главы городского округа Сухой Лог», рассмотрев ходатайство начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичское управление агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области Нусратова Р.М.,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить за многолетний добросовестный труд, достижение высоких производственных показателей в 2020 году и в связи с профессиональным праздником – Днем работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности:

1) Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог:

Жеребцова Сергея Викторовича, тракториста-машиниста крестьянского хозяйства «Темп»;  
Панова Бориса Викторовича, водителя общества с ограниченной ответственностью «Агрофирма Светлое»;

Рявкину Ольгу Васильевну, ветеринарного фельдшера общества с ограниченной ответственностью «Уралагропром»;

Алексееву Евгению Олеговну, заместителя началь-

ника молочного цеха общества с ограниченной ответственностью «Новопопшинское»;

Кудряшову Наталью Владимировну, животновод-телятницу общества с ограниченной ответственностью «Новопопшинское»;

Чуваневу Светлану Алексеевну, начальника молочного комплекса акционерного общества «Совхоз «Сухоложский»;

Копцеву Ольгу Викторовну, зоотехника-селекционера акционерного общества «Совхоз «Сухоложский»».

2) Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог:

Невзорову Людмилу Александровну, ведущего ветеринарного врача государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Сухоложская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»;

Пальшину Марину Юрьевну, оператора машинного доения крестьянского хозяйства «Темп»;

Мелехина Александра Викторовича, тракториста-машиниста сельскохозяйственного производства акционерного общества «Сухоложский»;  
Потапова Николая Александровича, начальника транспортного цеха акционерного общества «Совхоз «Сухоложский»»;

Таньгину Надежду Борисовну, оператора машинного доения акционерного общества «Совхоз «Сухоложский»»;

Бирючева Валерия Анатольевича, заведующего гаражом общества с ограниченной ответственностью «Новопопшинское»;

Антонову Ольгу Александровну, оператора машинного доения общества с ограниченной ответственностью «Новопопшинское»;

Бусова Алексея Анатольевича, оператора-фасовщика молочного цеха общества с ограниченной ответственностью «Новопопшинское»;

Вьюшкова Сергея Валерьевича, тракториста - машиниста общества с ограниченной ответственностью «Агрофирма Светлое».

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

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

Глава городского округа Р.Ю. Валов

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.10.2020 г. №1083-ПГ

### О проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101032:11, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Садовый, дом 4-3

Рассмотрев заявление Бондаренко Надежды Ивановны о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьей 5.1 и частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы городского округа Сухой Лог от 25 августа 2015 года №363-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства (минимальная площадь земельного участка для индивидуального жилищного строительства, блокированной жилой застройки – менее 400 кв.м.) для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101032:11, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Садовый, дом 4-3, расположенного в территориальной зоне Ж1 – Зона застройки индивидуальными жилыми домами в городских населенных пунктах, в форме обсуждения в 17-25 часов 29 октября 2020 года в малом зале заседаний Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 115).

2. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» (<http://goslog.ru/dokumenti-planirovaniya/>).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 29 октября 2020 года, еженедельно по вторникам и четвергам с 14-00 до 16-00.

4. Предложения и замечания по проекту, указанному в пункте 2 настоящего постановления, и заявки на участие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 306, 307, тел. (343-73) 4-24-30, 4-38-74), а также на адрес электронной почты [grad@goslog.ru](mailto:grad@goslog.ru) до 28 октября 2020 года.

5. Организацию и проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог.

6. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» и на информационных стендах Администрации городского округа Сухой Лог.

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

Глава городского округа Р.Ю. Валов

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.10.2020 г. №1085-ПГ

### Об утверждении плана приватизации объектов нежилого фонда и движимого имущества городского округа Сухой Лог

Рассмотрев материалы, представленные комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по приватизации объектов нежилого фонда, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», а также решением Сухоложской городской Думы от 08.07.1999г. №306 «Об утверждении Положения об управлении муниципальным имуществом» с изменениями, внесенными решением Думы городского округа от 29.06.2006г. №172-РД (газета «Знамя Победы» от 05.07.2006г. №87-89),

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план приватизации следующих объектов:

1) нежилое здание, общей площадью 32,2 кв.м., этажность: 2, кадастровый номер: 66:63:0101064:162 и земельный участок площадью 499 кв.м., кадастровый номер: 66:63:0101064:94, расположенные по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кунарская, д. 19/30;

2) нежилое здание, общей площадью 147,7 кв.м., этажность: 1, кадастровый номер: 66:63:0000000:3330 и земельный участок площадью 411 кв.м., кадастровый номер: 66:63:0101064:108, расположенные по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кунарская, д. 19/7;

3) нежилое помещение, общей площадью 50,3 кв.м., этаж: 1, кадастровый номер: 66:63:0101003:754, расположенное по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Гоголя, д. 23;

4) автомобиль ВАЗ-21124, государственный номер С 641 ЕН 96, (VIN) ХТА21124050278390, 2004 год выпуска, цвет – светло-серебристый металл, модель двигателя – 21124, номер двигателя – 1195049, шасси (рама) отсутствует, кузов (кабина) – 0278390, мощность двигателя 89,1 л.с. (65,5 кВт), рабочий объем двигателя, куб.см. – 1596, тип двигателя – бензиновый, разрешенная максимальная масса – 1515 кг, масса без нагрузки – 1060 кг, паспорт транспортного средства 63 КХ №072040, выдан ОАО «АВТОВАЗ», 445633 г. Тольятти, Южное шоссе, 36, 15.12.2004г., свидетельство о государственной регистрации ТС 66 02 №953510, выдан РЭО ГИБДД ОМВД РФ по г. Сухой Лог, 11.01.2013г. (прилагается).

2. Председателю комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог Нигматуллиной С.Р. провести необходимые организационные мероприятия по реализации плана приватизации данного имущества.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 15.10.2020 г. №1085-ПГ

### ПЛАН ПРИВАТИЗАЦИИ объектов нежилого фонда и движимого имущества городского округа Сухой Лог

1. Способ приватизации – продажа на аукционе в электронной форме.

2. Место проведения – электронная площадка – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

3. Аукцион состоится 24.11.2020г. в 11.00 по местному времени (9:00 МСК).

Дата и время начала приема заявок на участия в аукционе – 21.10.2020 с 8:00 по местному времени (6:00 МСК).

Дата и время окончания приема заявок на участия в аукционе – 18.11.2020 в 17:00 по местному времени (15:00 МСК).

Дата определения участников аукциона - 20.11.2020. Срок подведения итогов аукциона - процедура аукциона считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

4. Условия проведения аукциона:

Лот №1 – нежилое здание, общей площадью 32,2 кв.м., этажность: 2, кадастровый номер: 66:63:0101064:162 и земельный участок площадью 499 кв.м., кадастровый номер: 66:63:0101064:94, расположенные по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кунарская, д. 19/30.

Начальная цена продажи – 353 000 рублей 00 коп. (с НДС), в том числе:

нежилое здание, общей площадью 32,2 кв.м. – 110 000,00 рублей (с НДС),  
земельный участок площадью 499,0 кв.м. – 243 000,00 рублей.

Сумма задатка – 70 600 рублей 00 коп.

Шаг аукциона – 17 650 рублей 00 коп.

Лот №2 – нежилое здание, общей площадью 147,7 кв.м., этажность: 1, кадастровый номер: 66:63:0000000:3330 и земельный участок площадью 411 кв.м., кадастровый номер: 66:63:0101064:108, расположенные по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кунарская, д. 19/7.

Начальная цена продажи – 605 000 рублей 00 коп. (с НДС), в том числе:

нежилое здание, общей площадью 147,7 кв.м. – 405 000,00 рублей (с НДС),

земельный участок площадью 411,0 кв.м. – 200 000,00 рублей.

Сумма задатка – 121 000 рублей 00 коп.

Шаг аукциона – 30 250 рублей 00 коп.

Лот №3 – нежилое помещение, общей площадью 50,3 кв.м., этаж: 1, кадастровый номер: 66:63:0101003:754, расположенное по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Гоголя, д. 23.

Начальная цена продажи – 700 431 рублей 00 коп. (с НДС),

Сумма задатка – 140 086 рублей 20 коп.

Шаг аукциона – 35 021 рубль 55 коп.

Лот №4 – автомобиль ВАЗ - 21124, государственный номер С 641 ЕН 96, (VIN) ХТА21124050278390, 2004 год выпуска, цвет – светло-серебристый металл, модель двигателя – 21124, номер двигателя – 1195049, шасси (рама) отсутствует, кузов (кабина) – 0278390, мощность двигателя 89,1 л.с. (65,5 кВт), рабочий объем двигателя, куб.см. – 1596, тип двигателя – бензиновый, разрешенная максимальная масса – 1515 кг, масса без нагрузки – 1060 кг, паспорт транспортного средства 63 КХ №072040, выдан ОАО «АВТОВАЗ», 445633 г. Тольятти, Южное шоссе, 36, 15.12.2004г., свидетельство о государственной регистрации ТС 66 02 №953510, выдан РЭО ГИБДД ОМВД РФ по г. Сухой Лог, 11.01.2013г.

Начальная цена продажи – 48 227 рублей 00 коп. (с НДС).

Сумма задатка – 9 645 рублей 00 коп.

Шаг аукциона – 2 411 рублей 00 коп.

5. Оплата приобретаемого муниципального имущества производится одновременно в течение 5 дней с момента заключения договора купли-продажи.

**Председатель комиссии по приватизации муниципального имущества Нигматуллина С.Р.**  
**Члены комиссии Донгузова А.М.**  
**Суханов А.Г.**  
**Храмов Н.Б.**  
**Колмакова Л.В.**

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.10.2020 г. №1088-ПГ

### О проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, село Курьи, улица Дзержинского, дом 3Б

Рассмотрев заявление Медведевой Ираиды Леонидовны о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьей 5.1 и частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы городского округа Сухой Лог от 25 августа 2015 года №363-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (максимальная площадь земельного участка для индивидуального жилищного строительства, блокированной жилой застройки, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) - более 2500 кв.м.) для земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, село Курьи, улица Дзержинского, дом 3Б, с целью дальнейшего перераспределения данного земельного участка, расположенного в территориальной зоне ЖЗ – Зона застройки индивидуальными жилыми домами в городских населенных пунктах, в форме обсуждения в 17-35 часов 29 октября 2020 года в малом зале заседаний Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 115).

2. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» (<http://goslog.ru/dokumenti-planirovaniya/>).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 29 октября 2020 года, еженедельно по вторникам и четвергам с 14-00 до 16-00.

4. Предложения и замечания по проекту, указанному в пункте 2 настоящего постановления, и заявки на участие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 306, 307, тел. (343-73) 4-24-30, 4-38-74), а также на адрес электронной почты [grad@goslog.ru](mailto:grad@goslog.ru) до 28 октября 2020 года.

5. Организацию и проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог.

6. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» и на информационных стендах Администрации городского округа Сухой Лог.

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

**Глава городского округа Р.Ю. Валов**

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.10.2020 г. №1089-ПГ**

**Об утверждении результатов публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101030:493, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Больничная, дом 1**

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить результаты публичных слушаний о предоставлении Сутолкиной Светлане Александровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101030:493, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Больничная, дом 1 (заключение о результатах публичных слушаний прилагается).

2. Отказать Сутолкиной Светлане Александровне в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101030:493, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Больничная, дом 1, минимальные отступы от границ земельного участка до расположенных на нем объектов капитального строительства: со стороны улицы – менее 5 метров, не со стороны улицы и проездов: для жилого дома - менее 3 метров.

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

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

**Глава городского округа Р.Ю. Валов**

Приложение  
к постановлению Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 16.10.2020 г. №1089-ПГ

**Заключение**

**о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101030:493, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Больничная, дом 1**

г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А 08 октября 2020 года

08 октября 2020 года в каб. 115 Администрации городского округа Сухой Лог состоялись публичные слушания по вопросу предоставления Сутолкиной Светлане Александровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101030:493, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Больничная, д. 1.

В публичных слушаниях принял участие 1 человек. Результаты публичных слушаний подготовлены на основании Протокола публичных слушаний от 08 октября 2020 года.

В связи с отсутствием у заявителя необходимости в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, принято решение рекомендовать Главе городского округа отказать Сутолкиной Светлане Александровне в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101030:493, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Больничная, дом 1, минимальные отступы от границ земельного участка до расположенных на нем объектов капитального строительства: со стороны улицы – менее 5 метров, не со стороны улицы и проездов: для жилого дома - менее 3 метров.

**Председатель публичных слушаний: Т.Е. Кузнецова**  
**Секретарь: Е.А. Боровских**

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.10.2020 г. №1090-ПГ**

**Об утверждении Порядка информирования граждан об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения городского округа Сухой Лог**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах ор-

ганизации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10 декабря 1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок информирования граждан об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения городского округа Сухой Лог (прилагается).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Трофимчука А.В.

**Глава городского округа Р.Ю. Валов**

Утвержден  
постановлением Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 16.10.2020 г. №1090-ПГ

**ПОРЯДОК  
информирования граждан об установке  
дорожного знака или нанесения разметки  
на автомобильных дорогах местного значения  
городского округа Сухой Лог**

1. Порядок информирования граждан об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения городского округа Сухой Лог (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения безопасности дорожного движения на данных дорогах на основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Федерального закона от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

2. Задачами настоящего Порядка являются: охрана жизни, здоровья и имущества граждан, защита их прав и законных интересов, а также защита интересов общества путем предупреждения дорожно-транспортных происшествий, снижения тяжести их последствий на автомобильных дорогах местного значения вне границ населенных пунктов в границах городского округа Сухой Лог.

3. Не позднее чем за двадцать календарных дней до установки дорожного знака или нанесения разметки (выполняющей функции этих знаков), запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении (знак 3.1), остановку или стоянку транспортных средств (знаки: 3.27, 3.28, 3.29, 3.30) либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением либо въезд на такую дорогу или проезжую часть (знаки: 5.5, 5.7.1, 5.7.2), граждане информируются о введении соответствующего запрета и (или) изменении схемы организации дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения городского округа Сухой Лог, а также о причинах принятия такого решения.

4. Информирование граждан о введении соответствующего запрета и (или) изменении схемы организации дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения городского округа Сухой Лог, а также о причинах принятия такого решения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление муниципального заказчика» в сроки, установленные пунктами 3 и 6 настоящего Порядка посредством размещения информации на официальном сайте городского округа Сухой Лог ([www.goslog.ru](http://www.goslog.ru)).

5. В качестве дополнительных средств информирования граждан могут использоваться иные источники, в том числе иные печатные и телевизионные средства массовой информации, способствующие информированию граждан об установке дорожного знака или нанесения разметки.

6. В случае если установка дорожного знака или нанесение разметки (выполняющей функции этих знаков), указанных в пункте 3 настоящего Порядка, соответствующие запреты (или) изменение схемы организации дорожного движения приведут к изменению движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском округе Сухой Лог (далее – муниципальные маршруты), граждане информируются о соответствующем изменении автобусных маршрутов не позднее чем за пять календарных дней до внесения изменений в муниципальные маршруты, а также информация направляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам.

**Информационное сообщение  
о проведении аукциона по продаже  
муниципального имущества в электронной  
форме на электронной торговой площадке  
<http://utp.sberbank-ast.ru/> в сети Интернет**

**1. Общая информация**

Аукцион в электронной форме (далее – аукцион) проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Закон о приватизации), постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», регламентом электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru>, Программой приватизации муниципального имущества в городском округе Сухой Лог на 2020 год, утвержденной решением Думы городского округа от 26.12.2019 №240-РД, Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.10.2020 №1085-ПГ «Об утверждении плана приватизации объектов нежилого фонда и движимого имущества городского округа Сухой Лог».

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации иму-

щества: Администрация городского округа Сухой Лог, постановление Главы городского округа Сухой Лог от 15.10.2020 №1085-ПГ «Об утверждении плана приватизации объектов нежилого фонда и движимого имущества городского округа Сухой Лог».

Способ приватизации муниципального имущества: продажа на аукционе в электронной форме.

Сайт в сети «Интернет», на котором будет проводиться аукцион: <http://utp.sberbank-ast.ru>. (далее – электронная площадка) (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

Владелец электронной площадки: ЗАО «Сбербанк-АСТ» (далее – Оператор).

Контактная информация об Операторе: адрес местонахождения: 119180, г. Москва, ул. Большая Якиманка, д. 23

контактный телефон: 7 (495) 787-29-97, 7 (495) 787-29-99  
адрес электронной почты: [property@sberbank-ast.ru](mailto:property@sberbank-ast.ru), [company@sberbank-ast.ru](mailto:company@sberbank-ast.ru)

Продавец: Администрация городского округа Сухой Лог, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, сайт: <http://www.goslog.ru>, адрес электронной почты: [info@goslog.ru](mailto:info@goslog.ru), телефон: 8 (34373) 43509.

Инструкция по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>.

Документооборот между претендентами, участниками, Оператором и продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью продавца, претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно продавца, претендента или участника. Данное правило не применяется для договора купли-продажи имущества, который заключается сторонами в простой письменной форме. Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно Претендента, Участника, Продавца либо Организатора и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

Для организации электронного документооборота претендент должен получить электронную подпись. На электронной площадке <http://utp.sberbank-ast.ru> принимаются и признаются электронные подписи, изданные доверенными удостоверяющими центрами. Список доверенных удостоверяющих центров публикуется в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее – открытая часть электронной площадки).

**2. Сведения об объектах приватизации**

На аукцион в электронной форме на электронной торговой площадке <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет выставляются объекты муниципального имущества на следующих условиях:

Лот №1 – нежилое здание, общей площадью 32,2 кв.м., этажность: 2, кадастровый номер: 66:63:0101064:162 и земельный участок площадью 499 кв.м., кадастровый номер: 66:63:0101064:94, расположенные по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кунарская, д. 19/30.

Начальная цена продажи – 353 000 рублей 00 коп. (с НДС), в том числе:

нежилое здание, общей площадью 32,2 кв.м. – 110 000,00 рублей (с НДС),

земельный участок площадью 499,0 кв.м. – 243 000,00 рублей.

Сумма задатка – 70 600 рублей 00 коп.

Шаг аукциона – 17 650 рублей 00 коп.

Лот №2 – нежилое здание, общей площадью 147,7 кв.м., этажность: 1, кадастровый номер: 66:63:0000000:3330 и земельный участок площадью 411 кв.м., кадастровый номер: 66:63:0101064:108, расположенные по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кунарская, д. 19/30.

Начальная цена продажи – 605 000 рублей 00 коп. (с НДС), в том числе:

нежилое здание, общей площадью 147,7 кв.м. – 405 000,00 рублей (с НДС),

земельный участок площадью 411,0 кв.м. – 200 000,00 рублей.

Сумма задатка – 121 000 рублей 00 коп.

Шаг аукциона – 30 250 рублей 00 коп.

Лот №3 – нежилое помещение, общей площадью 50,3 кв.м., этаж: 1, кадастровый номер: 66:63:0101003:754, расположенное по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Гоголя, д. 23.

Начальная цена продажи – 700 431 рублей 00 коп. (с НДС),

Сумма задатка – 140 086 рублей 20 коп.

Шаг аукциона – 35 021 рубль 55 коп.

Лот №4 – автомобиль ВА3 – 21124, государственный номер С 641 ЕН 96, (VIN) ХТА21124050278390, 2004 год выпуска, цвет – светло-серебристый металл, модель двигателя – 21124, номер двигателя – 1195049, шасси (рама) отсутствует, кузов (кабина) – 0278390, мощность двигателя 89,1 л.с. (65,5 кВт), рабочий объем двигателя, куб.см. – 1596, тип двигателя – бензиновый, разрешенная максимальная масса – 1515 кг, масса без нагрузки – 1060 кг, паспорт транспортного средства 63 КХ №072040, выдан ОАО «АВТОВАЗ», 445633 г. Тольятти, Южное шоссе, 36, 15.12.2004г., свидетельствует о государственной регистрации ТС 66 02 №953510, выдан РЭО ГИБДД ОМВД РФ по г. Сухой Лог, 11.01.2013г.

Начальная цена продажи – 48 227 рублей 00 коп. (с НДС).

Сумма задатка – 9 645 рублей 40 коп.

Шаг аукциона – 2 411 рублей 00 коп.

Ранее, в течение года, торги по продаже вышеуказанного муниципального имущества не объявлялись.

**3. Сроки, время подачи заявок, проведения аукциона, подведения итогов аукциона.**

Дата и время начала приема заявок на участие

в аукционе – 21.10.2020 в 8:00 по местному времени (6:00 МСК).

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе – 18.11.2020 в 17:00 по местному времени (15:00 МСК).

Дата определения участников аукциона – 20.11.2020.

Проведение аукциона (дата и время начала приема предложений от участников аукциона) – 24.11.2020 в 11:00 по местному времени (09:00 МСК).

Место проведения и подведения итогов аукциона: электронная площадка – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

Срок подведения итогов аукциона - процедура аукциона считается завершенной со времени подписанием продавцом протокола об итогах аукциона.

**4. Порядок регистрации на Электронной площадке.**

Для обеспечения доступа к участию в аукционе физическим и юридическим лицам, желающим приобрести муниципальное имущество (далее – претендентам) необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке подлежат претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с регламентом электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/1027/Instructions>.

Дата и время регистрации претендентов на участие в аукционе на электронной площадке на сайте в сети Интернет: с 21.10.2020 по 18.11.2020 с 8.00 до 17.00 по местному времени (6:00 – 15:00 МСК).

**5. Порядок подачи заявки на участие в аукционе.**

Для участия в аукционе претенденты подают заявку путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой части электронной площадки, с приложением электронных образов следующих документов:

1. Физические лица и индивидуальные предприниматели:

- копию всех листов документа, удостоверяющего личность;

- в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

2. Юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (в случае наличия) и подписанное его руководителем письмом);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

- в случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, прилагается доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Подача заявки осуществляется только посредством интерфейса электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru> (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав») из личного кабинета претендента.

Типовая форма заявки на участие в электронном аукционе размещена на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.goslog.ru/>.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты и времени начала приема заявок до даты и времени окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

При приеме заявок от претендентов Оператор обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах, за исключением случая направления электронных документов продавцу; обеспечивает конфиденциальность сведений о поступивших заявках и прилагаемых к ним документах, а также сведений о лицах, подавших заявки, за исключением случаев доступа продавца к заявкам и документам, до момента размещения на электронной площадке информации об итогах приема заявок (определения участников).

В течение одного часа со времени поступления заявки Оператор сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» продавца, о чем претенденту направляется соответствующее уведомление.

#### 6. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов и порядок возврата задатка.

Информационное сообщение о проведении аукциона по продаже имущества и условия его проведения являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача Претендентом заявки и перечисление задатка на счет являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Для участия в аукционе претенденты перечисляют задаток в размере 20 % (процентов) начальной цены продажи имущества, указанной в информационном сообщении в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества. Размер задатка в настоящем информационном сообщении указан по каждому лоту. Сумма задатка вносится по 18.11.2020 г. путем безналичного перечисления на расчетный счет Оператора. Порядок зачисления денежных средств на расчетный счет Оператора в соответствии с Регламентом, опубликованным на сайте Оператора.

Порядок возврата задатка:  
Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:  
- участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов аукциона;  
- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;

- в случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем 5 (пять) дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

В случае отзыва претендентом заявки позднее дня окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для претендентов, не допущенных к участию в аукционе.

Задаток, перечисленный победителем аукциона зачитывается в счет оплаты приобретаемого имущества. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

#### 7. Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора купли-продажи, иными сведениями об объекте, выставленном на продажу, можно с момента приема заявок по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, каб. 310. В здании Администрации городского округа, тел. (34373) 4-35-09, а также на сайте продавца муниципального имущества в сети «Интернет» ([www.goslog.ru](http://www.goslog.ru)) и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)).

#### 8. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Ограничения для участия в аукционе отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества отсутствуют.

#### 9. Условия допуска и отказа в допуске к участию в аукционе.

К участию в аукционе допускаются претенденты, признанные продавцом в соответствии с Законом о приватизации участниками.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представленные не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление представленных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Оператора, указанный в информационном сообщении;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участника аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте продавца <http://utp.sberbank-ast.ru>.

#### 10. Порядок проведения аукциона, определения его победителя и место подведения итогов продажи муниципального имущества.

Аукцион проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» составляет 5 % (процентов) начальной цены продажи имущества, указанной в информационном сообщении. «Шаг аукциона» не изменяется в течение всего аукциона. Размер «шага аукциона» указан в настоящем информационном сообщении по каждому лоту. Форма подачи предложений о цене открытая.

Во время проведения процедуры аукциона Оператор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором размещается:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;
- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;
- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается.

В этом случае в момент окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

- уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

Процедура аукциона считается завершённой со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;
- принято решение о признании только одного претендента участником;
- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;
- цена сделки;
- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – победителя.

#### 11. Срок заключения договора купли-продажи, оплата приобретенного имущества.

Договор купли-продажи имущества, заключается между продавцом и победителем аукциона в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о приватизации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

Договор купли-продажи имущества заключается в простой письменной форме по месту нахождения продавца.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты Аукциона аннулируются продавцом, победителем утрачивается право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Оплата приобретенного на аукционе имущества производится одновременно в соответствии с договором купли-продажи в размере с учетом задатка и сроки (в течение 5 дней с момента заключения договора купли-продажи), указанные в договоре купли-продажи имущества по реквизитам: УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Сухой Лог) расчетный счет

№40101810500000010010 в Уральском ГУ Банка России, БИК 046577001 (ИНН 6633002711, КПП 663301001), ОКТМО 65758000 код бюджетной классификации 901 1 14 02 043 04 0001 410 (доходы от реализации объектов нежилого фонда) (лот №1, лот №2, лот №3), 901 1 14 06 024 04 0000 430 (доходы от продажи земельных участков) (лот №1, лот №2), 901 1 14 02 043 04 0002 410 (доходы от реализации иного имущества) (лот №4). Обязательство Покупателя по оплате цены продажи Объектов считается исполненным надлежащим образом в момент поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет продавца.

#### ЗАЯВКА на участие в аукционе по продаже муниципального имущества

Претендент \_\_\_\_\_ (наименование, ФИО Претендента)

(место нахождения или место жительства Претендента с указанием почтового индекса)

(номер телефона)

в лице \_\_\_\_\_

(в случае подачи заявки руководителем юридического лица указывается его должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); в случае подачи заявки полномочным представителем Претендента - его фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

действующий \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, именуемый далее Претендент, изучив информационное сообщение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения, настоящим удостоверяет, что согласен приобрести объект муниципального имущества в соответствии с условиями, указанными в информационном сообщении по лоту № \_\_\_\_\_:

(наименование имущества с указанием адреса, площади)

Претендент подтверждает, что располагает данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), дате, времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключении договора купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания договора купли-продажи.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что ему была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра и относящейся к нему документации, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий к Продавцу не имеет.

Настоящей заявкой подтверждаем(-ю), что:  
- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;

- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

- наша (моя) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Настоящей заявкой подтверждаем(-ю) свое согласие на обработку персональных данных.

Адрес, телефон и банковские реквизиты Претендента: \_\_\_\_\_

#### Приложения:

Для юридических лиц:

1. заверенные копии учредительных документов;
2. документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
3. документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
4. доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности). В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

5. Иные документы, представляемые по желанию Претендента в составе заявки: \_\_\_\_\_.

Для физических лиц:

1. копии всех листов документа удостоверяющего личность;
2. доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном

порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности).

3. Иные документы, представляемые по желанию Претендента в составе заявки: \_\_\_\_\_.

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

должность (подпись) расшифровка  
заявителя подписи (фамилия, инициалы)

М.П.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

#### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ купи-продажи муниципального имущества (Лот №1, Лот №2)

г. Сухой Лог «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

Администрация городского округа Сухой Лог, действующая на основании Устава, Программы приватизации муниципального имущества в городском округе Сухой Лог на 2020 год, утвержденного решением городской Думы от 26.12.2019 №240-РД, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог Нигматуллиной Светланы Ризвановны, действующего на основании постановления Главы городского округа Сухой Лог от 05.07.2017г. №935-ПГ «О предоставлении права подписи документов Нигматуллиной Светлане Ризвановне», (далее «Продавец»), с одной стороны, и ФИО, (далее «Покупатель»), с другой стороны, (далее «Стороны»), в соответствии с действующим законодательством о приватизации и на основании протокола об итогах аукциона по продаже муниципального имущества от \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

#### Статья 1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить по цене и на условиях Договора муниципальное имущество – \_\_\_\_\_, расположенное(ые) по улице \_\_\_\_\_, в городе Сухой Лог Свердловской области, (далее – Объект(ы)).

#### Статья 2. Цена и порядок расчетов

2.1. Цена продажи Объекта(ов) составляет: \_\_\_\_\_ рублей (с НДС), в том числе НДС – \_\_\_\_\_ рублей.

Справочно: В соответствии с Федеральным законом №224-ФЗ от 26.11.2008 «О внесении изменений в часть первую, часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» при покупке имущества муниципальной казны городского округа Сухой Лог у покупателя (за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) возникает обязанность исчислить расчетным методом, удержать из выплачиваемых доходов и уплатить в бюджет соответствующую сумму налога.

2.2. Покупатель перечисляет подлежащую оплате оставшуюся часть цены продажи с учетом перечисленного задатка, по безналичному расчету на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Сухой Лог) расчетный счет №40101810500000010010 в Уральском ГУ Банка России, БИК 046577001 (ИНН 6633002711, КПП 663301001), ОКТМО 65758000 код бюджетной классификации 901 1 14 02 043 04 0001 410 (доходы от реализации объектов нежилого фонда) в сумме \_\_\_\_\_ рублей и на код бюджетной классификации 9011140602404000430 (доходы от продажи земли) в сумме \_\_\_\_\_ рублей, в течение 5 дней с момента заключения договора купли-продажи. Обязательство Покупателя по оплате цены продажи Объектов считается исполненным надлежащим образом в момент поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет Продавца.

#### Статья 3. Обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется в течение 5 дней с момента выполнения Покупателем обязанности, предусмотренной п. 3.2.1 Договора, представить Покупателю необходимые документы для государственной регистрации перехода права собственности на Объекты.

3.2. Покупатель обязуется:  
3.2.1. Оплатить цену продажи Объектов в размере, сроки и в порядке, установленном в разделе 2 Договора. Указанная в данном пункте обязанность Покупателя считается выполненной с момента поступления на расчетный счет Продавца цены продажи Объектов.  
3.2.2. Передать документы, указанные в п. 3.1 Договора, в установленном законодательством порядке в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2.3. В пятидневный срок с момента государственной регистрации перехода права собственности на Объекты представить Продавцу копию выписки о государственной регистрации права собственности Покупателя на Объекты.  
3.3. Передача Объекта Продавцом и принятие его Покупателем осуществляются по передаточному акту, подписываемому Сторонами в пятидневный срок с момента выполнения Покупателем обязанности по оплате цены продажи Объектов (п. 3.2.1 Договора).

#### Статья 4. Возникновение права собственности

4.1. Право собственности на Объекты переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при условии выполнения Покупателем обязанности по оплате цены его продажи (п. 3.2.1 Договора).

4.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения Объектов переходит к Покупателю с момента передачи Объектов в соответствии с п. 3.3. Договора.

#### Статья 5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством, за предоставление не соответствующей действительности информации, за непредставление информации, которая им была известна либо которая должна была быть известна, и имевшей существенное значение для заключения Договора.

5.2. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Односторонний отказ Продавца от исполнения Договора возможен в случае просрочки Покупателем платежа свыше 10 дней по истечении срока, указанного в п. 2.2. Договора, о чем Продавец уведомляет Покупателя путем направления соответствующего письменного уведомления. При этом Договор считается расторгнутым с момента получения Покупателем данного уведомления. Указанное уведомление считается полученным Покупателем по истечении пяти календарных дней с даты его направления заказной почтой. Убытки, подлежащие возмещению, взыскиваются в полном объеме сверх неустойки.

#### Статья 6. Прочие условия

6.1. Последующее отчуждение Объектов полностью или по частям (долям в праве общей долевой собственности на Объект) влечет переход к новым собственникам соответствующих прав и обязанностей (обременений).

6.2. До момента подписания Договора Покупатель ознакомился с состоянием Объектов и технической документацией к нему.

6.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.4. Во всем, что не урегулировано Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.5. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Продавца.

6.6. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу:

один экземпляр Договора для Продавца, один экземпляр для Покупателя, один экземпляр Договора для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

#### Юридические адреса и реквизиты Сторон:

ПРОДАВЕЦ:	ПОКУПАТЕЛЬ:
Администрация городского округа Сухой Лог 624800, г. Сухой Лог, ул. Кирова, д. 7а ИНН/КПП 6633002711/663301001 ОКПО 04041527, ОГРН 1036602081230 Р/сч: 40204810000000126233 л/с: 03901000080 Финансовое управление Администрации городского округа Сухой Лог УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г. ЕКАТЕРИНБУРГ БИК 046577001	ФИО паспорт гражданина Российской Федерации  зарегистрированный по адресу:

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог  
\_\_\_\_\_ С.Р. Нигматуллина

#### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ купли-продажи муниципального имущества (Лот №3)

г. Сухой Лог «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Администрация городского округа Сухой Лог, действующая на основании Устава, Программы приватизации муниципального имущества в городском округе Сухой Лог на 2020 год, утвержденной решением городской Думы от 26.12.2019 №240-РД, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог Нигматуллиной Светланы Ризвановны, действующего на основании постановления Главы городского округа Сухой Лог от 05.07.2017г. №935-ПГ «О предоставлении права подписи документов Нигматуллиной Светлане Ризвановне», (далее «Продавец»), с одной стороны, и ФИО, (далее «Покупатель»), с другой стороны, (далее «Стороны»), в соответствии

с действующим законодательством о приватизации и на основании протокола об итогах аукциона по продаже муниципального имущества от \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

#### Статья 1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить по цене и на условиях Договора муниципальное имущество – \_\_\_\_\_, расположенное(ые) по улице \_\_\_\_\_, в городе Сухой Лог Свердловской области, (далее – Объект(ы)).

#### Статья 2. Цена и порядок расчетов

2.1. Цена продажи Объекта(ов) составляет: \_\_\_\_\_ рублей (с НДС), в том числе НДС – \_\_\_\_\_ рублей.

Справочно: В соответствии с Федеральным законом №224-ФЗ от 26.11.2008 «О внесении изменений в часть первую, часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» при покупке имущества муниципальной казны городского округа Сухой Лог у покупателя (за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) возникает обязанность исчислить расчетным методом, удержать из выплачиваемых доходов и уплатить в бюджет соответствующую сумму налога.

2.2. Покупатель перечисляет подлежащую оплате оставшуюся часть цены продажи с учетом перечисленного задатка, по безналичному расчету на расчетный счет Продавца по следующему реквизиту: УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Сухой Лог) расчетный счет №40101810500000010010 в Уральском ГУ Банка России, БИК 046577001 (ИНН 6633002711, КПП 663301001), ОКТМО 65758000 код бюджетной классификации 901 1 14 02 043 04 0001 410 (доходы от реализации объектов нежилого фонда) в сумме \_\_\_\_\_ рублей, в течение 5 дней с момента заключения договора купли-продажи. Обязательство Покупателя по оплате цены продажи Объектов считается исполненным надлежащим образом в момент поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет Продавца.

#### Статья 3. Обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется в течение 5 дней с момента выполнения Покупателем обязанности, предусмотренной п. 3.2.1 Договора, представить Покупателю необходимые документы для государственной регистрации перехода права собственности на Объекты.

3.2. Покупатель обязуется:  
3.2.1. Оплатить цену продажи Объекта в размере, сроки и в порядке, установленном в разделе 2 Договора. Указанная в данном пункте обязанность Покупателя считается выполненной с момента поступления на расчетный счет Продавца цены продажи Объекта.

3.2.2. Передать документы, указанные в п. 3.1 Договора, в установленном законодательством порядке в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2.3. В пятидневный срок с момента государственной регистрации перехода права собственности на Объекты представить Продавцу копию выписки о государственной регистрации права собственности Покупателя на Объекты.

3.3. Передача Объекта Продавцом и принятие его Покупателем осуществляются по передаточному акту, подписываемому Сторонами в пятидневный срок с момента выполнения Покупателем обязанности по оплате цены продажи Объектов (п. 3.2.1 Договора).

#### Статья 4. Возникновение права собственности

4.1. Право собственности на Объекты переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при условии выполнения Покупателем обязанности по оплате цены его продажи (п. 3.2.1 Договора).

4.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения Объектов переходит к Покупателю с момента передачи Объектов в соответствии с п. 3.3. Договора.

#### Статья 5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством, за предоставление не соответствующей действительности информации, за непредставление информации, которая им была известна либо которая должна была быть известна, и имевшей существенное значение для заключения Договора.

5.2. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Односторонний отказ Продавца от исполнения Договора возможен в случае просрочки Покупателем платежа свыше 10 дней по истечении срока, указанного в п. 2.2. Договора, о чем Продавец уведомляет

Покупателя путем направления соответствующего письменного уведомления. При этом Договор считается расторгнутым с момента получения Покупателем данного уведомления. Указанное уведомление считается полученным Покупателем по истечении пяти календарных дней с даты его направления заказной почтой. Убытки, подлежащие возмещению, взыскиваются в полном объеме сверх неустойки.

#### Статья 6. Прочие условия

6.1. Последующее отчуждение Объектов полностью или по частям (долям в праве общей долевой собственности на Объект) влечет переход к новым собственникам соответствующих прав и обязанностей (обременений).

6.2. До момента подписания Договора Покупатель ознакомился с состоянием Объектов и технической документацией к нему.

6.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.4. Во всем, что не урегулировано Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.5. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Продавца.

6.6. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу:

один экземпляр Договора для Продавца, один экземпляр для Покупателя, один экземпляр Договора для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

#### Юридические адреса и реквизиты Сторон:

ПРОДАВЕЦ:	ПОКУПАТЕЛЬ:
Администрация городского округа Сухой Лог 624800, г. Сухой Лог, ул. Кирова, д. 7а ИНН/КПП 6633002711/663301001 ОКПО 04041527, ОГРН 1036602081230 Р/сч: 40204810000000126233 л/с: 03901000080 Финансовое управление Администрации городского округа Сухой Лог УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г. ЕКАТЕРИНБУРГ БИК 046577001	ФИО паспорт гражданина Российской Федерации  зарегистрированный по адресу:

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог  
\_\_\_\_\_ С.Р. Нигматуллина

#### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ купли-продажи транспортного средства (Лот №4)

г. Сухой Лог «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Администрация городского округа Сухой Лог (далее - «Продавец»), действующая на основании Устава, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог Нигматуллиной Светланы Ризвановны, действующего на основании постановления Главы городского округа Сухой Лог от 05.07.2017г. №935-ПГ «О предоставлении права подписи документов Нигматуллиной Светлане Ризвановне», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (далее – «Покупатель»), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1 По итогам открытого аукциона по продаже движимого муниципального имущества от \_\_\_\_\_ Продавец продал, а Покупатель приобрел в собственность автомобиль ВАЗ - 21124, государственный номер С 641 ЕН 96, (VIN) ХТА21124050278390, 2004 год выпуска, цвет – светлый-серебристый металл, модель двигателя – 21124, номер двигателя – 1195049, шасси (рама) отсутствует, кузов (кабина) – 0278390, мощность двигателя 89,1 л.с. (65,5 кВт), рабочий объем двигателя, куб.см. – 1596, тип двигателя – бензиновый, разрешенная максимальная масса – 1515 кг, масса без нагрузки – 1060 кг, паспорт транспортного средства 63 КХ №072040, выдан ОАО «АВТОВАЗ», 445633 г. Тольятти, Южное шоссе, 36, 15.12.2004г.(далее – «Имущество»).

#### 2. Цена имущества

2.1. Цена продажи Имущества составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Справочно: В соответствии с Федеральным зако-

ном №224-ФЗ от 26.11.2008 «О внесении изменений в часть первую, часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» при покупке имущества муниципальной казны городского округа Сухой Лог у покупателя (за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) возникает обязанность исчислить расчетным методом, удержать из выплачиваемых доходов и уплатить в бюджет соответствующую сумму налога.

2.2. Оплата Имущества с учетом перечисленного задатка производится Покупателем по следующим реквизитам: УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Сухой Лог) расчетный счет №40101810500000010010 в Уральском ГУ Банка России, БИК 046577001 (ИНН 6633002711, КПП 663301001), ОКТМО 65758000 (с назначением платежа – согласно договору купли-продажи муниципального имущества № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_), код бюджетной классификации 901 1 14 02 043 04 0002 410, в течение 5 дней с момента заключения договора купли – продажи.

Обязательство Покупателя по оплате цены продажи Имущества считается исполненным надлежащим образом в момент поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет Продавца.

#### 3. Порядок передачи Имущества

3.1. Право собственности на Имущество у Покупателя наступает с момента регистрации транспортного средства в РЭО ГИБДД ОМВД.

3.2. Имущество считается переданным с момента подписания сторонами акта приема-передачи.

При подписании акта приема-передачи Покупателю передается паспорт транспортного средства, свидетельство о государственной регистрации ТС.

#### 4. Обязанности сторон

4.1. Покупатель осуществляет мероприятия по регистрации транспортного средства, приобретенного в процессе продажи муниципального имущества на аукционе, в РЭО ГИБДД ОМВД по городскому округу Сухой Лог.

4.2. В пятидневный срок с момента регистрации транспортного средства в РЭО ГИБДД ОМВД по городскому округу Сухой Лог Покупатель обязан уведомить Продавца о состоявшейся регистрации с приложением копии свидетельства регистрации транспортного средства, приобретенного на торгах.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение договорных обязательств стороны несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

4.4. За несвоевременное перечисление денежных средств Покупатель несет ответственность в соответствии со ст. 395 ГК РФ.

4.5. В случае если Покупатель в нарушение договора откажется принять имущество или оплатить установленную за него цену в порядке, предусмотренном договором, Продавец вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, уведомив о расторжении Покупателя.

4.6. В иных случаях нарушения настоящего договора, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

#### 5. Условия действия договора

5.1. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых передается Покупателю, второй находится у Продавца, третий в РЭО ГИБДД ОМВД.

5.2. Невыполнение Покупателем условий настоящего договора влечет за собой немедленное его расторжение в одностороннем порядке.

5.3. Все споры по настоящему договору, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в суде по месту нахождения Продавца.

#### ПРОДАВЕЦ: ПОКУПАТЕЛЬ:

Администрация городского округа Сухой Лог 624800, г. Сухой Лог, ул. Кирова, д. 7а  
ИНН/КПП 6633002711/663301001  
ОКПО 04041527, ОГРН 1036602081230  
Р/сч: 40204810000000126233  
л/с: 03901000080  
Финансовое управление Администрации городского округа Сухой Лог ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ по Свердловской области БИК 046577001

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог  
\_\_\_\_\_ С.Р. Нигматуллина

Дежурный телефон редакции (СМС, Viber, WhatsApp) 8-922-1238877